DOCUMENT RESUME

ED 315 069 IR 052 974

TITLE Repertorio de Servicios de Documentacion e Informacion Educativa Iberamericanos = Repertorio de Servicos de Documentacao e Informacao Educativa Ibero-Americanos (Directory of Portuguese and Spanish Educational Documentation and Information Services). 4th Edition.

INSTITUTION Organizacion de Estados Iberoamericanos para la Educacion, la Ciencia y la Cultura, Madrid (Spain).

PUB DATE 88

NOTE 418p.; Entire document in reduced-size type. A product of the Centro de Recursos Documentales e Informaticos.

PUB TYPE Reference Materials - Directories/Catalogs (132) -- Reports - Descriptive (141) -- Tests/Evaluation Instruments (160)

LANGUAGE Spanish; Portuguese

EDRS PRICE MF01 Plus Postage. PC Not Available from EDRS.

DESCRIPTORS *Computer Networks; Databases; *Education; Foreign Countries; *Information Services; International Cooperation; *International Programs; *National Programs; Online Systems; Program Descriptions

IDENTIFIERS Latin America; Portugal; Spain

ABSTRACT

This directory is designed to provide an introduction to educational information and documentation services for specialists in information and educational documentation as well as educational administrators, planners, and researchers, and teachers. Its basic objective is to promote cooperation between such services, thereby increasing the transfer of information and improving their functioning through the use of new information technologies. The directory provides information about the activities of 189 services, of which 171 correspond to national institutions and 18 to regional, subregional, and international organizations. National programs are described for 22 Spanish- or Portuguese-speaking countries: Argentina, Bolivia, Brazil, Colombia, Costa Rica, Cuba, Chile, Dominican Republic, Ecuador, El Salvador, Spain, Guatemala, Honduras, Mexico, Nicaragua, Panama, Paraguay, Peru, Portugal, Puerto Rico, Uruguay, and Venezuela. Four appendixes provide information about the current activities of national, regional, and international organizations in the Iberoamerican Community, including: (1) systems for computerized treatment of information and documentation; (2) networks and systems of educational information; (3) INFOLAC, a regional program intended to strengthen cooperation between national networks and systems for information for the development of Latin America and the Caribbean; and (4) Spanish and Portuguese versions of the questionnaire that was used to collect the data for this directory. The second appendix includes descriptions of the U.S. educational network, ERIC; two Unesco regional networks (CARNEID and the Central American Network of Socio-Educational and Cultural Information and Documentation); two European community networks (EURYDICE and EURYCLEE); and INED (International Network of Information in Education), which is sponsored by the Organization of Ibero-American States for Education, Science and Culture and Unesco. Entries for Brazil and Portugal are in Portuguese; the remaining entries are in Spanish. An index is provided. (BBM)

ED315069

U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION
Office of Educational Research and Improvement
EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)

X This document has been reproduced as received from the person or organization originating it.

☐ Minor changes have been made to improve reproduction quality.

• Points of view or opinions stated in this document do not necessarily represent official OERI position or policy.

IR052974

"PERMISSION TO REPRODUCE THIS MATERIAL HAS BEEN GRANTED BY

Dolores A. Zabala

TO THE EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)."

BEST COPY AVAILABLE

R E P E R T O R I O

DE SERVICIOS DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN EDUCATIVA IBEROAMERICANOS

R E P E R T Ó R I O

DE SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO E INFOMAÇÃO EDUCATIVA IBERO-AMERICANOS

1988

ORGANIZACION DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA
LA EDUCACION, LA CIENCIA Y LA CULTURA

Centro de Recursos Documentales e Informáticos

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura, OEI, denomina "Oficina de Educación Iberoamericana" hasta Junio de 1985, es un organismo intergubernamental para la promoción, el impulso y el desarrollo de la cooperación educativa, cultural y científica en la Comunidad Iberoamericana.

Constituída el año 1949, tiene su sede Central en Madrid, y cuenta con oficinas regionales en: Argentina, Colombia, Costa Rica y Perú.

El financiamiento de la OEI y sus programas proviene de las cuotas obligatorias de sus Estados Miembros, de las contribuciones que para proyectos especiales aportan instituciones, fundaciones y otras organizaciones interesadas en la mejora de la calidad educativa y en el desarrollo científico, tecnológico y cultural de la Comunidad.

Son sus Estados Miembros: Argentina, Bolivia, Costa Rica, Cuba, Chile, R. Dominicana, Ecuador, El Salvador, España, Guatemala, Guinea Ecuadorial, Honduras, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Puerto Rico, Uruguay y Venezuela.

1ª Edición, 1982
2ª Edición, 1984
3ª Edición, 1986
4ª Edición, 1988

ISSN: 1010 - 2973

EDITA:
Organización de Estados Iberoamericanos para
la Educación, la Ciencia y la Cultura - OEI
Centro de Recursos Documentales e Informáticos
Ciudad Universitaria, 28040 MADRID (España)

COORDINACIÓN, ELABORACIÓN, REALIZACIÓN
Dolores Albizua Zabala

EQUIPO DE APOYO
Amparo Fernández Granda
Francisco Ruano Arroyo
Javier Pardo Tovar (portugués)

© OEI 1988
Se autoriza la reproducción parcial o total de esta publicación siempre que se cite la fuente.

PRESENTACION

La OEI, a través de su Centro de Recursos Documentales e Informáticos, CREDI (anteriormente denominado Departamento de Documentación e Información Educativa), viene desarrollando desde el año 1981 una serie de proyectos y actividades en el marco de su Programa "Información y Documentación para el conocimiento de Iberoamérica", orientado a impulsar la cooperación entre las instituciones que mantienen servicios de información educativa en la Comunidad Iberoamericana.

Son sus objetivos: 1. Obtener un conocimiento real de la situación de la información y la documentación educativa en Iberoamérica para ayudar en la planificación de acciones conjuntas que -en el marco de la cooperación- faciliten la integración de este sector en los planes de desarrollo nacionales, regionales y subregionales; 2. Impulsar actividades que ayuden a paliar el deficiente estado en que se encuentra este sector de la educación; 3. Colaborar en la acción integradora de la Comunidad fomentando en las instituciones deseos de participar con espíritu de solidaridad y ayuda; y 4. Brindar su apoyo y colaboración a aquellas instituciones nacionales, regionales e internacionales que aunan sus esfuerzos en el marco del Proyecto Principal de Educación.

Dentro de este contexto ha realizado y realiza actividades orientadas a difundir: el conocimiento de los Servicios existentes en el área a través de los "Repertorios de Servicios de Documentación e Información Educativa Iberoamericanos"; la realidad actual del subsistema "información y documentación educativa" mediante la publicación de informes nacionales elaborados por los propios países; las experiencias, actividades y documentos de interés para los especialistas; y los recursos humanos existentes en la Comunidad.

Desde entonces y hasta la fecha ha publicado, y tiene en fase de publicación, las siguientes obras:

- Colección "Información, Documentación, Informática".- iniciada el año 1985, ha publicado: Informes nacionales de: Argentina, Colombia, Cuba, Ecuador, España, Guatemala, Panamá, Paraguay y Perú (pendiente de publicación Honduras), y en el apartado experiencias tiene pendiente de publicación: "EL SISTEMA SABINI. Sistema Español para la Autorización de Bibliotecas y Centros de Documentación".

- "Directorio de especialistas iberoamericanos en Información y Documentación - Area Educación".- En fase de elaboración. Está prevista su publicación a principios de 1989.

- "Repertorio de Servicios de Documentación e Información Educativa Iberoamericanos": 1ª edición, 1982; 2ª edición, 1984; 3ª edición, 1986; 4ª edición, 1988.

- "Sumarios de Revistas de Educación".- Revista de periodicidad semestral que proporciona información de las revistas de educación publicadas en español y portugués recibidas en el Centro (Año I, 1982: Nº 1 y 2; Año II, 1983: Nº 3; Año III, 1984: Nº - 5 - 6; Año IV, 1985: Nº 7 y 8; Año V, 1986: Nº 9 - 10)

APRESENTAÇÃO

A OEI, a través de seu Centro de Recursos Documentais e Informáticos, CREDI, (anteriormente denominado Departamento de Documentação e Informação Educativa), vem desenvolvindo, desde o ano 1981, uma série de projectos e actividades no âmbito de seu Programa "Informação e Documentação para o conhecimento de Ibero-América", orientado a impulsar a cooperação entre as instituições que mantem serviços de informação educativa na Comunidade Ibero-Americana.

Os seus Objectivos são: 1. Obter um conhecimiento real da situação da informação e da documentação educativa em Ibero-América para ajudar na planificação de acções conjuntas que -no âmbito da cooperação- facilitem a integração deste sector nos planos de desenvolvimento nacionais, regionais e subregionais; 2. Impulsar actividades que ajudem a paliar o deficiente estado em que se acha este sector da educação; 3. Colaborar na acção integradora da Comunidade, fomentando nas instiuições desejos de participar com espírito de solidaridade e ajuda; e 4. Brindar o seu apoio e colaboração a aquelas instiuições nacionais, regionais e internacionais que aunam os seus esforços no âmbito do Projeto Principal de Educação.

Dentro deste contexto tem realizado e realiza actividades orientadas a difundir o conhecimiento dos Serviços existentes na área, através dos "Repertórios de Serviços de Documentação e Informação Educativa Ibero-Americanos"; a realidade actual do subsistema "informação e documentação educativa" mediante a publicação de inquéritos nacionais, elaborados pelo próprios países; as experiências, actividades e documentos de interés para os especialistas; e os recursos humanos existentes na Comunidade.

Desde aquele tempo até agora tem publicado ou tem pronto a publicar as seguintes obras:

- Colecção "Informação, Documentação, Informática".- iniciada no ano 1985, tem publicado: Inquéritos nacionais de Argentina, Colômbia, Cuba, Equador, Espanha, - Guatemala, Panamá, Paraguai e Perú (pendente de publicação Honduras); e, no apartado experiências, tem pendente de publicação: "O SISTEMA SABINI. Sistema espa-- nhol para a Automatização de Bibliotecas e Centros de Documentação".

- "Directório de especialistas ibero-americanos em Informação e Documentação - Area Educação".- Em periodo de elaboração. Está prevista sua publicação para os come-ços de 1989.

- "Repertório de Serviços de Documentação e Informação Educativa Ibero-Americanos", 1ª edição, 1982; 2ª edição, 1984; 3ª edição, 1986; 4ª edição, 1988.

- "Sumários de Revistas de Educação".- Revistas de periodicidade semestral que proporciona informação das revistas de educação publicadas em espanhol e português recebidas no Centro (Ano I, 1982, Nº 1 e 2; Ano II, 1983, Nº 3; Ano III, - 1984, Nº 5-6; Ano IV, 1985, Nº 7 e 8; Ano V, 1986, Nº 9-10).

REPERTORIO
DE SERVICIOS DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN EDUCATIVA IBEROAMERICANOS
- 1988 -

I N D I C E

	Págs.
INTRODUCCION	I
NACIONALES	
Argentina	1
Bolivia	44
Brasil	49
Colombia	88
Costa Rica	118
Cuba	127
Chile	129
R. Dominicana	147
Ecuador	152
El Salvador	153
España	157
Guatemala	188
Honduras	191
México	195
Nicaragua	215
Panamá	217
Paraguay	224
Perú	226
Portugal	239
Puerto Rico	248
Uruguay	255
Venezuela	263
ORGANISMOS: Internacionales, Regionales y Subregionales	283
ANEXOS:	
I. Sistemas para el Tratamiento Automatizado de la Información y Documentación	313
II. Redes y Sistemas de Información Educativa	327
III. Programa Regional para el Fortalecimiento de la Cooperación entre Redes y Sistemas Nacionales de Información para el Desarrollo de América Latina y el Caribe - INFOLAC	373
IV. Cuestionario / 88 (español y portugués)	377
INDICE: Nacionales, Organismos, Anexos	389

INTRODUCCION

El Centro de Recursos Documentales e Informáticos de la OEI, CREDI, pone a disposición de los especialistas en información y documentación educativa, de los planificadores y administradores de la educación, de los investigadores y de los educadores, la nueva edición de su REPERTORIO DE SERVICIOS DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA IBEROAMERICANOS correspondiente al año 1988*.

Con ella, una vez más, el Centro pretende no sólo brindar un instrumento de apoyo útil para el conocimiento de los Servicios Iberoamericanos, sino impulsar y fomentar acciones de cooperación y de integración, para agilizar la transferencia de información y de conocimiento y optimizar sus actividades, mediante el uso de las nuevas tecnologías informáticas, e integrarlos en la nueva sociedad del conocimiento basada en la telemática.

Siguiendo el criterio adoptado por el CREDI de ir enriqueciendo los contenidos de los Repertorios (como sucede en las tres ediciones publicadas) con la incorporación de nuevos datos de los Servicios y de informaciones consideradas importantes para los usuarios de la Comunidad Iberoamericana, esta nueva edición enfatiza su contenido en dos aspectos de suma transcendencia: 1. la automatización de los fondos documentales, de gran importancia para una eficaz tarea de cooperación, y 2. la cooperación interinstitucional a nivel nacional, regional e internacional.

A tal fin, en el Cuestionario/88 distribuído por el Centro para el acopio de los datos precisos para la elaboración del Repertorio, dichos aspectos se contemplan en el punto 6. - "Procesamiento de la colección" (Automatizado 6.1.1. y 6.1.2.) y en el punto 10. "Cooperación Interinstitucional" (10.1, 10.2 y 10.3)

De los seiscientos (600) Cuestionarios distribuídos, se han obtenido ciento ochenta y

---

*Las anteriores ediciones se publicaron en: 1982 (1ª), 1984 (2ª) y 1986 (3ª).

nueve (189) respuestas. Ciento setenta y una (171) procedentes de servicios nacionales ubicados en los veintidos países de la Comunidad, y dieciocho (18) procedentes de los servicios - que pertenecen a organismos internacionacionales, regionales y subregionales.

En el tema de la automatización de los fondos documentales se puede constatar una mejora sustantiva, si la comparamos con la situación habida hace tan sólo cinco años. Esto revela la creciente preocupación de los Servicios por mejorar sus estructuras y funcionamiento. De ellos, cuarenta y nueve (49) han automatizado sus fondos y veintidos (22) están en fase - de automatización.

En cuanto a la consulta formulada en el punto 10. "Cooperación Interinstitucional" la - respuesta es verdaderamente alentadora. Del total de respuestas recibidas, ciento cincuenta (150) -casi el 80%- afirman que apoyan la iniciativa de establecer un mecanismo de integra-- ción de los servicios, mientras que treinta y nueve (39) -un 20%- no responden. Entre las razones que aduce la mayoría citamos algunas: "porque agilizaría el intercambio y el enriquecimiento de la información y racionalizaría los esfuerzos de los servicios", "porque la integración racionaliza las adquisiciones, reduce los costos de procesamiento, análisis y organización de la información y permite una identificación más ágil y hace más facil el acceso a la información", "porque se debe reforzar la comunicación entre los países hispanos", "por-- que implica la posibilidad de desarrolar y mejorar los servicios", "porque sin interacción - no hay cooperación", "porque favorecería la cooperación dada la precaria economía de los servicios", "porque ayudaría a los usuarios en sus trabajos e investigaciones", etc.

Reflexionando sobre el hecho de la respuesta afirmativa de los Servicios (casi el 80%) a la pregunta de la OEI, se evidencian dos actitudes claramente definidas y estrechamente relacionadas: de una parte, el interés de los Servicios a favor de la integración que "mejore sus actividades, incremente sus fondos y abarate los costos mediante la cooperación y el intercambio", y de otra, su buena disposición para colaborar y apoyar cualquier iniciativa que se planifique para vincular los Servicios de la Comunidad.

Hasta el momento, se han constituído en América Latina -impulsado fundamentalmente por la cooperación regional e internacional- importantes redes y sistemas de información educativa para la mejora de la calidad de la educación y de los sistemas educativos,y se advierte - una gran preocupación por mejorar sus estructuras y funcionamiento; sin embargo, a nivel iberoamericano no se puede afirmar que el panorama sea tan favorable. Concretamente a nivel iberoamericano y desde las necesidades de los propios servicios (nacionales, regionales, internacionales) no se ha constituído ningún mecanismo que incentive su desarrollo y progreso.

Por esta razón, la OEI, a través de su Centro de Recursos Documentales e Informáticos, acoge con beneplácito estas inquietudes que le estimulan para seguir colaborando con los re-

cursos a su alcance y a cooperar con aquellas instituciones que apoyen la iniciativa de hacer realidad la integración de los Servicios de Documentación e Información Educativa Iberoamericanos.

Para que el usuario conozca algunas de las acciones en marcha, promovidas por los países y por los organismos regionales e internacionales, en los Anexos I, II, y III puede consultar información sobre sistemas para el tratamiento automatizado de la información y la documentación, sobre redes y sistemas de información educativa, y sobre el Programa Regional de Cooperación de Redes y Sistemas - INFOLAC.

ESTRUCTURA

El contenido se presenta estructurado en dos grandes apartados: I. Nacionales y II. Organismos; cuatro ANEXOS: I. Sistemas para el tratamiento automatizado de la información y la documentación; II. Redes y Sistemas de Información Educativa; III. El Programa Regional de Cooperación - INFOLAC; IV. Cuestionario modelo / 88, en español y portugués y un Indice.

- NACIONALES Y ORGANISMOS.- En esta parte de la obra se presentan los servicios ordenados alfabéticamente según sus propias denominaciones, tal y como aparecen el punto 1. "Identificación" del Cuestionario. Los nacionales incluídos dentro de sus respectivos países y los procedentes de organismos ordenados igualmente según su propia denominación.

- ANEXOS.- En los tres primeros Anexos se ofrece al usuario una breve información sobre algunos de los sistemas, redes y programas que funcionan en Iberoamérica. En el primero (I) se presentan "Sistemas para el tratamiento automatizado de la información: BIBLIODATA/CALCO, EUDISED, LIBRUNAM, MICRO-ISIS, y SABINI; en el segundo (II) "Redes y Sistemas para la Información Educativa", distribuídos de la siguiente manera: a) nacionales (8), b) subregionales (3), c) regionales (9), y d) internacionales (1); y en el tercero (III) el Programa Regional de Cooperación de Redes y Sistemas - INFOLAC. Su contenido facilita datos relativos a: Objetivos, estructura y funcionamiento, actividades, instituciones miembros y dirección de la institución coordinadora (en algunos casos con el nombre del responsable). De esta manera, el usuario -si lo desea- puede obtener mayor información. En el cuarto (IV) se incluye el Cuestionario modelo/88 distribuído por el CREDI para la recopilación de los datos del Repertorio.

- INDICE.- Relaciona los Servicios de acuerdo con la estructura de la obra. Los nacionales incluídos en sus respectivos países, y los internacionales, regiona

les y subregionales en los organismos ordenados éstos según el orden alfabético de sus siglas.

Antes de finalizar, reiteramos nuevamente nuestra gratitud a todos cuantos han colaborado en la culminación de esta cuarta edición del "Repertorio". A los "Servicios", y con ellos a sus directores y coordinadores, por su apoyo y gentiles palabras de aliento y estímulo, a las instituciones regionales e internacionales y a los especialistas por su valiosa ayuda y eficaz colaboración.

Madrid, 24 de Junio de 1988

INTRODUCÇÂO

O Centro de Recursos Documentais e Informáticos da OEI, CREDI, põe a disposição dos especialistas em informação e documentação educativa, dos planificadores e dos educadores, a nova edição de seu REPERTÓRIO DE SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO EDUCATIVA IBERO-AMERICANOS, correspondentes ao ano 1988*.

Com ela, uma vez de mais, o Centro pretende não só brindar um instrumento de apoio útil para o conhecimento dos Serviços Ibero-Americanos, mas impulsar e fomentar acções de cooperação e de integração para agilizar a transferência de informação e de conhecimiento e optimizar as suas actividades, mediante o uso das novas tecnologias informáticas, e integrarlhos - na nova sociedade do conhecimento baseada na telemática.

Seguindo o critério adoptado pelo CREDI de enriquecer pouco a pouco os conteúdos - dos Repertórios (como acontece nas três edições publicadas) com a incorporação de novos da-- dos dos Serviços e de informações consideradas importantes para os utentes da Comunidade Ibero-Americana, esta nova edição põe énfase em dois aspectos de suma importância: 1. A automatização dos fundos documentais, de grande trascendência para uma eficaz tarefa de cooperação, e 2. a cooperação inter-institucional a nível nacional, regional e internacional.

Com tal finalidade, no Questionário/88 distribuído pelo Centro para a reunião dos - dados precisos para a elaboração do Repertorio, estes aspectos se contemplan no ponto 6. - "Procesamento da colecção" (Automatizado 6.1.1 e 6.1.2) e no ponto 10. "Cooperação Inter- - institucional" (10.1, 10.2 e 10.3).

Dos seiscentos (600) questionários distribuídos, tem-se obtenido cento e oitenta e nove (189) respostas. Centro e setenta e uma (171) procedentes de serviços nacionais situa--

---

* As anteriores edições publicaram-se em: 1982 (1ª); 1984 (2ª); e 1986 (3ª)

dos nos vinte e dois (22) países da Comunidade, e dezoito (18) procedentes dos serviços que pertencem a organismos internacionais, regionais e subregionais.

No tema da automatização dos fundos documentais pode-se constatar uma melhoria, em comparação com a situação produzida faz tão só cinco anos. Isto revela a crescente preocupação dos serviços por melhorar suas estruturas e funcionamento. De istos, quarenta e nove (49) tem automatizados os seus fundos e vinte e dois (22) está em período de automatização.

Em quanto à consulta formulada no ponto 10. "Cooperação inter-institucional", a resposta é verdadeiramente alentadora. Do total de respostas recebidas, cento e cinquenta (150) -quase o 80%- afirmam que apoian a iniciativa de estabelecer um mecanismo de integração dos serviços, em tanto que trinta e nove (39) -um 20%- não respondem. Entre as razões que aduze a maioria, citamos algumas: "porque agilizaria o intercâmbio e o enriquecimento da informação e racionalizaria os esforços dos serviços"; "porque a integração racionaliza as adquisições, reduze os custos de processamento, análise e organização da informação e permite uma identificação mais ágil e faz mais fácil o acesso à informação"; "porque se deve reforçar a comunicação entre os países hispânicos", "porque implica a possibilidade de desenvolver e melhorar os serviços"; "porque sem interacção não ha cooperação"; "porque favorizaria a cooperação, devida a precária economía dos serviços"; "porque ajudaria aos utentes nos seus trabalhos e investigações", etc.

Reflexionando sobre o facto da resposta afirmativa dos serviços (quase o 80%) à pergunta da OEI, evidenciam-se duas actitudes claramente definidas e estreitamente relacionadas: por uma parte, o interesse dos serviços a favor da integração que "melhore as suas actividades, incremente os seus fundos e abarete os custos mediante a cooperação e o intercâmbio" e, de outra, a sua boa disposição para colaborar e apoiar qualquer iniciativa que se planifique para vincular os Serviços da Comunidade.

Até o presente tem-se constituído em América Latina -impulsados fundamentalmente pela cooperação regional e internacional- importantes redes e sistemas de informação educativa para a melhoria da qualidade da educação e dos sistemas educativos, e nota-se uma grande preocupação por melhorar suas estructuras e funcionamento; no entanto, ao nível ibero-americano não se pode afirmar que o panorama seja tão favorável. Concretamente, ao nível ibero-americano e a partir das necessidades dos próprios serviços (nacionais, regionais, internacionais), não se constituiu nenhum mecanismo que incentive o seu desenvolvimento e progresso.

Por esta razão, a OEI, através de o seu Centro de Recursos Documentais e Informáticos, acolhe favorávelmente estas preocupações que a estimulan para continuar a colaboração com os maios ao seu alcance e a cooperar com aquelas instituições que apoiem a iniciativa de converter numa realidade a integração dos Serviços de Documentação e Informação Educativa Ibero-Americanos.

Para que o utente conheça algumas das accões em curso, promovidas pelos países e pelos organismos regionais e internacionais, nos Anexos I, II e III pode consultar informação sobre sistemas para o tratamento automatizado da informação e da documentação, sobre redes e sistemas de informação educativa, e sobre o Programa Regional de Cooperação de Redes e Sistemas - INFOLAC.

ESTRUTURA

O conteúdo apresenta-se estructurado em duas grandes áreas: I. Nacionais e II. Organismos; quatro ANEXOS: I. Sistemas para o tratamento automatizado da informação e documentação; II. Redes e Sistemas de Informação Educativa; III. O programa Regional de Cooperação - INFOLAC; IV. Questionário/modelo 88, em espanhol e português e um Índice.

- NACIONAIS E ORGANISMOS.- Nesta parte da obra apresentam-se os serviços ordenados alfabéticamente, segundo as suas próprias denominacões, tal e como aparecem no ponto 1º. "Identificação" do questionário. Os nacionais incluídos dentro de os seus respectivos países e os provenientes de organismos ordenados igualmente segundo a sua própria denominação.

- ANEXOS.- Nos três primeiros Anexos ofere-se-se ao utente uma breve informação sobre algums dos sistemas, redes e programas que funcionam em Ibero-América. No primeiro (I), apresentam-se "Sistemas para o tratamento automatizado da informação: - BIBLIODATA/CALCO, EUDISED, LIBRUNAM, MICRO-ISIS e SABINI; no segundo (II) "Redes e Sistemas para a Informação Educativa", distribuídos da seguinte maneira: a) Nacionais (8), b) subregionais (3), regionais (9) e d) internacionais (1); e no terceiro (III) o Programa Regional de Cooperação de Redes e Sistemas - INFOLAC. O seu conteúdo proporciona dados relativos a: objectivos, estrutura e funcionamento, actividades, instituições membros e o endereço da instituição coordenadora (em algums casos, com o nome do responsável). Assim, o utente -si o quizer- pode obter maior informação. No quarto (IV) inclui-se o Questionário/modelo 88, distribuído pelo CREDI para recopilação dos dados do Repertório.

- ÍNDICE.- Enumera os Serviços de acordo com a estrutura da obra. Os nacionais incluídos nos seus respectivos países, e os internacionais, regionais e subregionais nos organismos que foram ordenados consuante a ordem alfabética das suas siglas.

Antes de concluir, reiteramos a nossa gratidão a todos aqueles que colaboraram na feitura desta quarta edição do "Repertório". Agradecemos, pois aos "Serviços" e, com eles, aos seus directores e coordenadores pelo seu apoio e amáveis palavras de estímulo que nos ajudaram a continuar e às instituições regionais e internacionais e aos especialistas pela sua valiosa ajuda e eficaz colaboração.

Madride, 24 de Junho de 1988

N A C I O N A L E S

ARGENTINA

BIBLIOTECA

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA del Departamento de Humanidades de la Universidad Nacional del Sur.
Estatal, dependiente del Departamento de Humanidades de la Universidad Nacional del Sur.
Dirección: 12 de Octubre y Perú
8000 BAHIA BLANCA (Argentina)
Teléfono: 32741 / 26239 / 26240 (int. 209) Telex: Ardujor 81712
Fecha de creación: 1956
Característica del servicio : Biblioteca especializada en la rama de humanidades

2. OBJETIVOS

Proveer de material de estudio e investigación al personal (investigación y docencia) y al alumnado del Departamento de Humanidades
Participa activamente en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Alicia Esther Auliel de Villa Cabañas Bibliotecólogos: 1
Administrativos: 1
Formación Académica:
a) Director: Licenciatura y Profesorado en Letras
b) Profesionales/Técnicos: Licenciatura en Letras
c) Administrativos: Bachiller

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 20%.
Desglose de cantidades:
2. Equipo y material: 6%
4. Adquisiciones: 14%
5. Publicaciones y Distribución: Ultimas adquisiciones a las demás bibliotecas de esta Universidad

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas, casetes, microfichas, diapositivas.
Tamaño de la colección: Total: 20.105. Libros: 19.355, revistas: 1.750.
Areas educativas que abarca la colección: Filosofía, lógica, psicología, historia, literatura, sociología.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Normas Vaticanas
Clasificación: C.D.D. (Clasificación Decimal Dewey)
Encabezamiento: por materia.

7. PUBLICACIONES

Títulos y periodicidad de las mismas: Ultimas adquisiciones de la Biblioteca (mensual)
Adquisición mediante: Es de uso interno se distribuye entre las demás bibliotecas pertenecientes a los departamentos de este Universidad.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo domiciliario y en sala de lectura.
Sistema de información: consulta personal

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales con préstamos especiales y con servicio interbibliotecario.
2. Forma parte del sistema o red nacional mediante el envío de fichas al Catálogo - Centralizado de la Universidad de Buenos Aires que recibe el fichaje de todas las bibliotecas universitarias del país.

Integración de los servicios
3. Esta Biblioteca apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad que permitiera una relación más profunda y efectiva en cuanto a sus relaciones.

Colaboración
4. La colaboración de esta Biblioteca consistiría en: envío de bibliografías.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

La Biblioteca "Arturo Marasso" del Departamento de Humanidades de la Universidad Nacional del Sur, se formó sobre la base de la biblioteca que da su nombre y de la cedida por el Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas. Desde septiembre de 1986 su espacio físico ha sido incrementado, cuenta asímismo con modernas e iluminadas instalaciones.

BIBLIOTECA

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional de La Plata
Estatal, dependiente de la Facultad de Humanidades de la Universidad Nacional de La Plata
Dirección: Calle 48 entre 6 y 7
1900 LA PLATA (Argentina)
Característica del Centro: Biblioteca

2. OBJETIVOS

Interviene: No interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Hilda Edith Pérez de Pastorino Bibliotecólogos: 4 Servicios: 1
Formación académica:
a) Director: Profesor en Letras, Bibliotecario Universitario
b) Profesionales/Técnicos: Bibliotecología

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas
Areas educativas que abarca la colección: área humanística, profesorado en ciencias.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Normas de la Biblioteca Apostólica Vaticana
Clasificación: C.D.U.
Encabezamiento: Rovira y Aguayo

7. PUBLICACIONES

Bibliografías en preparación
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo, 15 días corridos; y, en sala todo el material bibliográfico.
Sistemas de información: correspondencia, consulta personal, previa solicitud.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales mediante el envío de fichas al Catálogo Centralizado de la UNLP y al Instituto Bibliotecológico de la UNBA (Universidad Nacional de Buenos Aires).
2. Esta Biblioteca forma parte de la Red Nacional de Bibliotecas Universitarias (RENBU), en lo referente a compra y mantenimiento de colección de P.Periódicas.

Integración de los servicios
3. Esta Biblioteca apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra Comunidad para lograr un mejor intercambio de información.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: 1.- Recepcionar y evacuar las consultas que se recibieran (aún dentro de los medios precarios con que se cuenta), y 2.- Solicitar información concerniente al área humanística.

BIBLIOTECA CENTRAL

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA CENTRAL de la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad Nacional de Córdoba
Estatal, dependiente de la Universidad Nacional de Córdoba del Ministerio de Educación.
Dirección: Casilla de Correos 660
Ciudad Universitaria, Estafeta 32
5000 CORDOBA (Argentina)
Teléfono: 61628 - 60924
Fecha de creación: 1934
Característica del servicio : Biblioteca

2. OBJETIVOS

Satisfacer necesidades de alumnos, docentes e investigadores.
Interviene: No interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la - cual depende.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Alicia Goubessián Profesionales/Técnicos: 17 Administrativos: 1
Subalternos/Servicios: 2
Formación académica:
a) Director: Bibliotecario
b) Profesionales/Técnicos: Bibliotecario/Traductor
c) Administrativos: Bachiller

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del Organismo del 10%.
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
b) Directivo: A 5.465.790
c) Profesionales/Técnicos: A 32.009.675
d) Administrativos: A 2.587.670
e) Servicios/Subalternos: A 5.455.780
2. Equipo y material: A 1.000 Equipo informático: A 800
3. Mantenimiento: A 500
5. Publicaciones y distribución: A 9.000

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, folletos, informes, discos, partituras, dispositivas.
Tamaño de la colección: Total: 46.500. Libros: 42.000, revistas: 975, informes: 520 - (traducciones).
Areas educativas que abarca la colección: Filosofía, historia, literatura, arte, psicología, ciencias de la educación, bibliotecología.
Adquisición de la colección: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: AACR 2
Clasificación: C.D.U.
Encabezamiento: Rovira y Aguayo, Unión Panamericana

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta Base de Datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono
Bases de Datos a las que el usuario puede tener acceso: por intermedio del CAICYT a la Base de Datos Dialog.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales en: Catálogo Colectivo de la Biblioteca Mayor, Catálogo de Bibliografía Argentina e Instituto Bibliotecológico. Instituciones internacionales: a solicitud.

Integración de los Servicios
3. Esta Biblioteca apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituidos en los países de nuestra comunidad para ampliar a nivel internacional los servicios

Colaboración
4. La colaboración de esta Biblioteca consistiría en solicitudes de bibliografía.

BIBLIOTECA CENTRAL

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA CENTRAL de la Facultad de Humanidades y Artes
Estatal, dependiente de la Universidad Nacional de Rosario
Dirección: Entre Ríos 758
2000 ROSARIO (Argentina)
Teléfono: 40107, int. 138
Fecha de creación: 1947
Característica del centro: Biblioteca

2. OBJETIVOS

Apoyo a la labor docente y de investigación
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la que depende aportando sugerencias a través de la Comisión de Asesoramiento Bibliotecológico (COMABI), constituida por los directores de las bibliotecas de la Universidad.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Lidia Fumagalli Profesionales/Técnicos: 3 Administrativos: 3
Servicios/Subalternos: 1
Formación académica:
a) Director: Bibliotecario
b) Profesionales/Técnicos: Bibliotecario
c) Administrativos: Estudios secundarios

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, folletos, revistas, casetes, mapas
Tamaño de la colección: libros: 42.142, revistas: 1.085, otros: 60
Areas educativas que abarca la colección: Filosofía, literatura, lingüística, historia, psicología, antropología, educación, artes.
Adquisición de la colección: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas Angloamericanas
Clasificación: C.D.U.
Encabezamiento: Catálogo sistemático
Sistema de análisis: Catálogo sistemático

7. PUBLICACIONES

Revistas
Títulos y periodicidad de las mismas: Anuario de la Escuela de Historia (anual)
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo (docentes, estudiantes, personal) y en sala al público en general.
Sistema de información: consulta personal.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores y público en general.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales con préstamo interbibliotecario.
2. No forma parte de ningún sistema o red nacional o internacional

Integración de los Servicios
3. Esta Biblioteca apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los Servicios constituídos en los países de nuestra Comunidad por considerar útil y beneficioso acceder a la información depositada en otras instituciones.

Colaboración
4. La colaboración de esta Biblioteca consistiría en: existe un plan para automatizar los servicios de las universidades nacionales de Argentina a través de RENBU (Red Nacional de Bibliotecas Universitarias), una vez realizado el proyecto, la información depositada y procesada podría integrarse a un sistema inter-red.

BIBLIOTECA CENTRAL

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA CENTRAL de la Universidad del Salvador "Padre Guillermo Furlong"
Privada, dependiente de la Universidad del Salvador
Dirección: Hipólito Yrigoyen, 2447
1089 BUENOS AIRES (Argentina)
Teléfono: 48 - 1403
Fecha de creación: 1956
Catacterística del centro: Biblioteca

2. OBJETIVOS

Apoyo bibliográfico a los estudiantes-docentes de las distintas facultades que forman la Universidad.
Interviene: No interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la - que depende.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Susana Arteaga Profesionales/Técnicos: 2 Bibliotecologos: 5
Administrativos: 3 Servicios/Subalternos: 1
Formación académica:
a) Director: Bibliotecólogo
b) Profesionales/Técnicos: Universitarios
c) Administrativos: Educ. secundaria

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la que depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, informes, películas, mapas.
Tamaño de la colección: libros: 63.000; revistas: 1.200; informes: 3.000; mapas: 250.
Adquisición de la colección: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Normas Angloamericanas
Clasificación: CDU, Tesauro Unesco (educación), Biblioteca Nacional Medicina
Sistema de analisis: Tesauro.

7. PUBLICACIONES

Boletines, informes, bibliografías.
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala.
Sistemas de información: correspondencia, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
2. Forma parte de la Red RENBU - Red Nacional de Bibliotecas Universitarias.
Integración de los servicios
3. Esta Biblioteca apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los Servicios constituídos en los países de nuestra Comunidad por considerarlo de utilidad.

BIBLIOTECA CENTRAL

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA CENTRAL de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires.
Estatal, autónoma
Dirección: Pinto 399
7000 TANDIL (Argentina)
Teléfono: 2 - 2062 y 2 - 2063
Fecha de creación: 1975
Característica del centro: Biblioteca

2. OBJETIVOS

Brindar apoyo a los estudiantes, docentes e investigadores de la Universidad y a la comunidad en la que está inserta.
Interviene: No interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Zulema G. de Cagliolo Profesionales/Técnicos: 2 Bibliotecólogos: 3
Servicios/Subalternos: 5
Formación académica:
a) Director: Profesor de Historia
b) Profesionales/Técnicos: Prof. de Letras , Bibliotecario

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: está englobado dentro del presupuesto de la institución de la que depende. No hay datos desglosados porque depende del presupuesto del rectorado.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas.
Tamaño de la colección: Libros: 24.500, Revistas: 300 (títulos)
Areas educativas que abarca la colección: Humanidades, ciencias económicas, ciencias veterinarias, ciencias exactas (física - matemática), computación.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Automatizado.

1. Automatizado:
   a) Equipo informático (hardware y software): DIGITAL Equipement Corporation (DEC) - PDP 11 34/A
   b) Formato de entrada: propio
   c) Sistema de recuperacion: off line.
2. Bases de Datos que produce:
   - Area temática: libros de la colección total
   - Distribuidor: Centro de Cómputos de la UNCPBA
   - Cobertura (fecha de iniciación): 1975
   - Actualización: semanal
   - Volúmen de referencias: 17.000

Catalogación: Normas B A V simplificadas
Clasificación: C.D. Dewey

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo a domicilio y en sala
Sistemas de información: Reprografía, consulta de Base de Datos, consulta personal.
Bases de Datos a las que el usuario puede tener acceso: a través de la Base del CAICYT

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Pertenece a la Junta de Bibliotecas Universitarias Argentinas
Integración de los Servicios
3. Esta Biblioteca apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad puesto que al ser una Biblioteca de reciente organización y con pocos recursos con frecuencia necesita recurrir a fuentes de información más completas y actualizadas.
Colaboración
4. La colaboración de esta Biblioteca consistiría en suministrar información sobre la zona en la que se encuentra (centro de la Prov. de Buenos Aires).

BIBLIOTECA CENTRAL

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA CENTRAL de la Universidad Nacional del Sur
Estatal, dependiente de la Universidad Nacional del Sur
Dirección: Avda. Alem 1253
8000 BAHIA BLANCA (Argentina)
Teléfono: 28035 (int. 255) Telex: 81 - 712 Ar. Dujor.
Fecha de creación: 11 de Enero de 1956
Característica del Servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

10.

2. OBJETIVOS

Atender la demanda estudiantil y profesional en el área bibliográfica-documental según las necesidades curriculares y atender la formación bibliotecaria y perfeccionamiento en servicio.
Interviene: en el planeamiento editorial y presupuestario del área bibliotecas.

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Atilio Peralta Profesionales/Técnicos: 9 Documentalistas: 1
Archiveros: 2 Administrativos: 8 Servicios/Subalternos: 6
Formación académica:
a) Director: Licenciatura en letras, documentalista.
b) Profesionales/técnicos: licenciados en curso bibliotecología y además cursos de bibliotecología
c) Administrativos: ingreso por concurso.

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: A 90.000 y U$S 140.000
Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende
Desglose de cantidades:
4. Adquisiciones: A 90.000 (libros) y U$S 140.000 (publicaciones periódicas)
5. Publicaciones y distribución: A 700 (impresión propia)

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas, microfichas
Tamaño de la colección: libros: 90.000, revistas (títulos): 700.
Areas educativas que abarca la colección: Toda la educación universitaria y la educación bibliotecaria.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual y Automatizada
1. Automatizada

a) Equipo informático (hardware y software): Digital PDP 11/34 y VAX 11/40, software propio.
b) Formato de entrada: propio
c) Sistema de recuperación: autor - materia - lector.
Catalogación: BAV
Clasificación: Dewey

7. PUBLICACIONES

Listas, resúmenes, bibliografías.
Títulos y periodicidad de las mismas: Ultimas Adquisiciones (anual), Revista de Revistas (sin periodicidad), Memoria anual (anual)
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondiencia, reprografía, consulta personal, teléfono, telex.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, público ciudadano en general, - profesionales.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación

1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales enviando libros (préstamo interbibliotecario) o fotocopias.
2. Pertenece a la Junta de Bibliotecas Universidades Nacionales Argentinas (JUBIUNA)

Integración de los servicios

4. Esta Biblioteca apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de - los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque es la única forma de organización, através de la cooperación a nivel nacional, regional e internacional.

Colaboración

4. La colaboración de esta Biblioteca consistiría : en los servicios clásicos: préstamo interbibliotecario, conmutación bibliográfica (revistas), canje, donación, bibliografías.

BIBLIOTECA DE CIENCIAS SOCIALES

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA DE CIENCIAS SOCIALES
Privada, dependiente del Instituto Torcuato di Tella
Dirección: 11 de Setiembre 2139
1428 BUENOS AIRES (Argentina)
Teléfono: 7815013/15 Cable: INSTELLA
Fecha de creación: 1961
Característica del Servicio: Biblioteca

2. OBJETIVOS

Apoyar la labor de investigadores del Instituto.
Interviene: No interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Ricardo Rodríguez Pereyra Bibliotecólogos: 2 Administrativos: 3
Formación académica:
a) Director: Bibliotecólogo (título universitario)
b) Profesionales/técnicos: Bibliotecólogo (título universitario)
c) Administrativos: enseñanza secundaria completa.

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: U$S 331.200
Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución - de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del Organismo del 15%.
Desglose de cantidades:
1. Recursos humanos:
   a) Total: U$S 27.600
   b) Directivos: U$S 8.900
   c) Profesionales/Técnicos: 9.600
   d) Administrativos: U$S 9.100
   e) Servicios/subalternos: U$S 1.000
4. Adquisiciones: U$S 12.000

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, microfilms
Tamaño de la colección: libros: 60.000, revistas: 2.000
Areas educativas que abarca la colección: ciencias sociales
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Automatizado
Automatizado:
a) Equipo informático (hardware y software): Micro Digital P.D.P. 11 23 Plus. Software propio desarrollo en el Instituto
b) Formato de entrada: Ficha catalográfica
c) Sistemas de recuperación: Menú
Bases de Datos que produce:
- Area temática: ciencias sociales
- Cobertura: 1986
- Actualización: diaria
- Volúmen de referencias: 2500
Catalogación: RCAA 2
Clasificación: Macrothesaurus Naciones Unidas, otros
Encabezamiento: Idem

7. PUBLICACIONES

Boletines
Títulos y periodicidad de los mismos: Boletín Bibliográfico, irregular.
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo a domicilio, interbibliotecario y en sala.
Sistemas de información: correspondiencia, reprografía, microformas, consulta a base de datos, teléfono, consulta personal.
Base de Datos a la que puede tener acceso el usuario: a la de la Biblioteca

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera en el Catálogo Colectivo de Bibliotecas de Empresas (C A C O B E)

2. No forma parte de ningún sistema o red nacional o internacional.
Integración de Servicios
3. Es interesante la propuesta, pero no puede responder puesto que depende de la Direc-- ción del Instituto, a quién se consulta ante algo concreto.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

Colabora en la preparación del PLANINDEX, Argentina, cuya aparición se estima será en - 1988.

BIBLIOTECA DEL MAGISTERIO "MONSEÑOR PABLO CABRERA"

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA DEL MAGISTERIO "MONSEÑOR PABLO CABRERA"
Estatal, dependiente de la Dirección General de Escuelas
Dirección: Santa Fe 107 - Este
5400 SAN JUAN (Argentina)
Fecha de creación: 9 de Julio de 1936
Característica del centro: Biblioteca

2. OBJETIVOS

1. Colaborar en el perfeccionamiento del magisterio.
2. Asesorar a los docentes y a los alumnos de enseñanza primaria y preescolar.
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende brin dando apoyo bibliográfico y técnico-docente.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Amanda Díaz de Arrieta Profesionales/Técnicos: 7 Bibliotecólogos: 2
Administrativos: 2 Servicios/Subalternos: 2
Formación académica:
a) Director: Profesor y/o maestro , bibliotecario - Antiguedad en la docencia y en bibliotecas.
b) Profesionales/Técnicos: Magisterio con capacitación bibliotecaria. Antiguedad en la docencia y en bibliotecas.
c) Administrativos: Magisterio.

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos: Los haberes de todo el personal de la biblioteca los abona la insti tución de la cual depende.
2. Equipo y material
3. Mantenimiento
4. Adquisiciones
5. Publicaciones y Distribución

} Se distribuye equitativamente. Destinándose el mayor porcentaje a adquisición de material bibliográfico.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, informes.
Tamaño de la colección: Total: 14.600. Libros: 13.300 , revistas: 1.200 ejemplares, - informes: 100
Areas educativas que abarca la colección: Ciencias de la educación, ciencias biológicas, matemáticas, geografía, historia, literatura, psicología, folosofía, sociología, obras - de consulta.
Adquisición mediante: donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas Angloamericanas II
Clasificación: C.D.U.
Encabezamiento: de materia Rovira y Aguayo

7. PUBLICACIONES

Listas, bibliografías
Periodicidad de las mismas: semestral
Adquisición mediante: compra.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo a domicilio a socios y,en sala, gratuita y pública.
Sistemas de información: correspondiencia, consulta personal, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones provinciales y nacionales brindando asesoramiento bibliográfico, participando en talleres, etc.
2. No forma parte de ningún sistema o red nacional o internacional

Integración de los Servicios
3. Esta biblioteca apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de todas las bibliotecas afines a esta institución (pedagógicas), con el objeto de ofrecer a los docentes novedades bibliográficas, experiencias, trabajos de investigación, etc.

Colaboración
4. La colaboración de esta biblioteca consistiría en: brindar información sobre características, técnicas y medotodogía de trabajo que realiza esta institución.

BIBLIOTECA "DR. JUAN JOSE NISSEN"

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA "DR. JUAN JOSE NISSEN", de la Facultad de Filosofía, Humanidades y Artes de la Universidad Nacional de San Juan.
Estatal, dependiente del Ministerio de Cultura y Educación.
Dirección: Avda. José Ignacio de la Roza 230 Oeste
5400 SAN JUAN (Argentina)
Teléfono: 222643
Fecha de creación: 1947, como Universitaria desde 10.10.73
Característica del Centro: Biblioteca

2. OBJETIVOS

Está al servicio de los docentes y estudiantes de la Universidad y de la Facultad y al de la población en general.
Interviene escasamente en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende porque es autónoma en la toma de sus propias decisiones.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Aida C. Daneri de Correa Profesionales: 10 Bibliotecólogos: 4
Formación académica:
a) Director: 10 años en Biblioteca, título sec.
b) Profesionales: Bibliotecarios, estudiantes universitarios, profesores.

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, informes, casetes, microfichas, discos.
Tamaño de la colección: libros: 47.700, revistas (títulos): 335.
Areas educativas que abarca la colección: Historia, geografía, literatura, idiomas, filosofía, educación, física, matemáticas, química.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual, se está iniciando la mecanización
1. Automatizado
   a) Equipo informático (hardware y software): Datamaster con impresora, teclado, visor
   b) Formato de entrada: Pascal, propio (a prueba)
2. Bases de datos que produce: posible acoplamiento a la Red ARPAC
   Cobertura (fecha de iniciación): 15 de Mayo de 1987
Catalogación: Angloamericanas II
Clasificación: Dewey 19ª
Encabezamiento: Rovira - Aguayo

7. PUBLICACIONES

Boletines, listas, bibliografías, informes.
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín de la Biblioteca Nº ....
Adquisición mediante: canje, compra.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales a través de canje de publicaciones de la Facultad y préstamo interbibliotecario.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque sería imposible cerrar las puertas a una iniciativa de este tipo.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en poner a disposición su fondo bibliográfico.

CENTRO DE DOCUMENTACION

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION
Estatal, dependiente de la Biblioteca Pública de la Universidad Nacional de La Plata.
Dirección: Plaza Rocha 137
Casilla de correo 93
1900 LA PLATA (Argentina)
Teléfono: 3 - 8792 Telex: 31151 BULAP ar
Fecha de creación: 1968
Característica del centro: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

Proporcionar información, especialmente bibliográfica, sobre los temas solicitados por el público usuario (todas las áreas de conocimiento, incluída la educación)
Interviene: No interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la - cual depende.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Rosa Zulema Pisarello Bibliotecólogos: 4 Administrativos: 2
Servicios/Subaternos: 4
Formación académica:
a) Director: bibliotecario
b) Profesionales/Técnicos: bibliotecario
c) Administrativos: enseñanza secundaria

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: Variable
Financiamiento: No es propio, se encuentra englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, microformas, guías, pub. de Organismos Internacionales,glosarios
Tamaño de la colección: libros: 3.500, revistas: 250 (títulos)
Areas educativas que abarca la colección: Educación en general, legislación.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual, y mecanizada en proyecto.
Automatizado:
a) Equipo informático (hardware y software): la biblioteca está conectada por terminal - al Centro de Estudios Superiores para el procesamiento de la información.
b) Formato de entrada: formato común argentino
c) Sistemas de recu-peración: on line y salidas impresas
Bases de Datos que produce:
- Nombre: Congreso Pedagógico Nacional (producida por la Facultad de Humanidades y Cs. - de la Educación
- Area temática: documentos generados por el 2º congreso pedagógico nacional
- Cobertura (fecha de iniciación): 1987
- Actualización: en carga
- Volúmen de referencias: estimado en 3.000
- Fuentes de apoyo: se utiliza CDS/ISIS con formatos y worksheets de la Oficina Internacional de Educación.
- Otras informaciones: copia de IBEDOC (BIE) en instalación, con acceso on line desde - terminal de la Biblioteca; copia de IBETERM, idéntico acceso, para indizar documentos del Congreso.

Catalogación: Normas vaticanas
Clasificación: C.D.U.
Encabezamiento: Rovira y Aguayo

7. PUBLICACIONES

Boletines
Título y periodicidad del mismo: Informaciones (es órgano de la Biblioteca Pública, incluye adquisiciones y noticias del Centro).
Adquisición mediante: canje
Otras publicaciones: Bibliografía argentina universitaria (cesó en 1975)

8. SERVICIOS QUE PRESTA

En sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, microformas, consulta Base de da-- tos, consulta personal, teléfono.
Bases de Datos a las que el usuario puede tener acceso: Congreso Pedagógico Nacional (producida por la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación).

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación

1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales aportando información para el Catálogo colectivo de publicaciones periódicas (CONICET) y Catálogos colectivos diversos.
2. Es cabecera de la red de información científica del CONICET, a nivel local.

Integración de los servicios

3. Este Centro apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración entre los servicios constituídos en los países de nuestra Comunidad, ya que ante la escasez de recursos, la única alternativa es compartir los existentes y utilizar racionalmente los los que se asignen en el futuro. Mantendría, además un imprescindible flujo de información.

Colaboración

4. Colaboraría en: la formación de redes, obtención de materiales y diseminación de información a nivel local.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

El centro no se atiene exclusivamente a temas educativos, pero la biblioteca de la que depende es sumamente rica en ese tipo de materiales, de manera que un apreciable porcentaje de consultas se refieren a ese campo.

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA del Centro Nacional de Información, Documentación y Tecnología Educativa
Estatal, dependiente de la Secretaría de Educación del Ministerio de Educación y Justicia
Dirección: Paraguay 1657
1062 BUENOS AIRES (Argentina)
Teléfono: 41 - 5420 y 41 - 6104
Fecha de creación: 1960
Característica del Centro: Centro de Documentación e Información Educativa

2. OBJETIVOS

Entender en los aspectos referidos a la documentación y la información educativa, para satisfacer las necesidades de todos aquellos que de una u otra forma participan en el sistema educativo, con el fin de lograr la mejora de la calidad de la educación.
Interviene en el planeamiento de las actividades del servicio, que se compatibiliza con el de la Institución.

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Laureano García Elorrio Profesionales/Técnicos: 6 Documentalistas:2
Bibliotecólogos: 3 Informáticos: 1 Administrativos: 0 Servicios: 1
Formación académica:
a) Director: Curso OEI - Unesco 1958-59
b) Profesionales/Técnicos: Docentes y especialistas formados en servicio
c) Administrativos: Nivel secundario.

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: 200.000 A
Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
a) Total: 90.000 A
3. Mantenimiento del Servicio: 110.000 A
5. Publicaciones y Distribución: No se puede especificar. Talleres gráficos del Ministerio y reprografía.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas, documentos.
Tamaño de la colección: Total: 20.035. Libros y Documentos: 19.500, Revistas: 535.
Areas educativas que abarca la colección: Investigación, currículum, administración de la educación, supervisión, información sobre educación, legislación nacional, provincial y extranjera, etc., en general todas las áreas educativas.
Adquisición mediante: canje, donación

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual y en proceso de automatización
Automatizado:
a) Equipo Informático (hardware y software): IBM PC XT, programa CDS/ISIS
Catalogación: Reglas de catalogación Angloamericanas
Clasificación: C.D.U.
Encabezamiento: por materias de descriptores del Tesauro de Educación Unesco/OIE
Sistema de análisis: Tesauro y Unitérmino.

7. PUBLICACIONES

Boletines (4), informes, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín de Proyectos OEA, Boletín de Accesión (quincenal), Boletín Bibliográfico (semestral), Boletín de Contenidos (bimestral).
Adquisición mediante: canje.
Otras publicaciones: Series: Serie Legislación Educativa Argentina (SLEA), Nueva Serie Divulgación, Serie Estudios y Documentos, Serie Normativa, Publicaciones Ocasionales.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo interbibliotecario y en sala
Sistemas de información: Correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono, radiograma.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, funcionarios, legisladores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación

1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales prestando asistencia técnica, capacitando recursos humanos, intercambiando documentación e información educativa.
2. Forma parte del Sistema Nacional de Información Educativa (SNIE), el Servicio es Núcleo Coodinador del SNIE que está integrado por los Centros Provinciales. Integra el INED y es responsable en Argentina del SRI/PP. Colabora en la formación de recursos humanos e intercambia documentación e información.

Integración de los servicios

3. Este Centro apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los Servicios constituidos en los países de nuestra Comunidad porque fortalecería la integración iberoamericana a través de un definido núcleo coordinador de la OEI, accederíamos al resto de la documentación de los países de habla hispana.

Colaboración

4. La colaboración de este Centro consistiría en: el intercambio de documentación e información educativa y asistencia técnica.

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA/ENTRE RIOS

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA / Entre Rios
Estatal, dependiente del Consejo General de Educación
Dirección: Edificio de Educación - 1º piso
Córdoba y Laprida
3100 PARANA - Entre Ríos (Argentina)
Teléfono: 211977 - Int. 115
Fecha de creación: 19 - 8 - 1974
Característica del Centro: Centro de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

Centralizar y difundir la información educativa

3. RECURSOS HUMANOS

Jefe: Silvia Z. de Aguilar Profesionales/Técnicos: 3 Bibliotecólogos: 1
Administrativos: 3 Servicios/Subalternos: 1
Formación académica:
a) Jefe: Prof. Castellano, Literatura y Latín
b) Profesionales/Técnicos: Bibliotecología, Licenciatura en Ciencias de la Educación
c) Administrativos: Secundarios

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución - de la que depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del Organismo del 0,06%.
Desglose de cantidades:
1. Recursos humanos:
   a) Total: A 37.490,70
   b) Jefe: A 8.929,18
   c) Profesionales/Técnicos: A 6.761,69
   d) Administrativos: A 18.022,94
   e) Servicios/Subalternos: A 3.776,89
2. Equipo y material: A 6.500
3. Adquisiciones: Textos de consulta A 260.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros y publicaciones periódicas.
Tamaño de la colección: libros: 1.600, revistas: 7.500
Areas educativas que abarca la colección: historia, geografía, matemáticas, didáctica, pedagogía, legislación educativa, etc.
Adquisición de la colección: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas Angloamericanas
Clasificación: Tesauro
Encabezamiento: materia y autor
Sistema de análisis: Tesauro Unesco-OIE

7. PUBLICACIONES

Boletines, informes, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín del Consejo General de Educación
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: Correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales mediante el intercambio de información
2. Forma parte del Sistema Nacional de Información Educativa (SNIE). El SNIE formula - pautas y ofrece perfeccionamiento y apoyo constante.

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA/LA RIOJA

1. IDENTIFICACION

CENTRO PROVINCIAL DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA / LA RIOJA
Estatal, dependiente de la Secretaría de Estado de Cultura y Educación
Dirección: San Martín 250 - Of. 8 - P.B.
5300 LA RIOJA (Argentina)
Teléfono: 27000 - 27412
Fecha de creación: 27 de Agosto de 1962
Característica del Centro: Servicio de documentación e información educativa y Biblioteca especializada

2. OBJETIVOS

Centralizar, analizar, procesar y difundir información educativa de carácter provincial, nacional, internacional y extranjera atendiendo a los diferentes niveles de usuarios: - responsables de la gestión educativa, docentes, estudiantes y público en general.
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la que depende sirviendo de nexo comunicativo, intercambiando información con el Sistema Nacional y sectores educativos de la provincia.

3. RECURSOS HUMANOS

Jefe: Mª de las Mercedes Molina Puy Profesionales/Técnicos: 2 Documentalistas: 1
Administrativos: 3 Servicios/Subalternos: 1
Formación académica:
a) Director: Profesor en Filosofía y Psicología, Formación Documentalista
b) Profesionales/Técnicos: Docente
c) Administrativos: Secundario completo

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
a) Total: A 334
b) Directivos: A 274
d) Administrativos: A 167
e) Servicios/subalternos: A 145

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: Hemeroteca y Biblioteca especializada
Tamaño de la colección: Total: 2.200. Libros: 1.905. Revistas: 95. Informes: 70. Boletines, etc.: 130.
Areas educativas que abarca la colección: Estadística, legislación, planeamiento, psicología, pedagogía, sociología, dinámica de grupos, etc.
Adquisición mediante: canje, donación.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Manual
Clasificación: Clasificación Decimal Universal
Encabezamiento: por materia

7. PUBLICACIONES

Revistas, listas, informes, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: suspendidas en la actulidad por la precaria situación económica
Adquisición mediante: canje, suscripción, donación.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, público en general

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales mediante canje y donación de documentación, al mismo tiempo, brindando la información solicitada.
2. Forma parte del Sistema Nacional de Información Educativa (S.N.I.E.). En tal sentido ha intensificado todas las formas de intercambio documental e información con todos los núcleos Básicos de este Sistema y del exterior.

Integración de los servicios
3. Este Centro apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los Servicios constituidos en los países de nuestra Comunidad para lograr una mayor fluidez en la transferencia de la información educativa.

Colaboración
4. La colaboración de este Centro consistiría en: brindar toda la información educativa, así como el material documental que sea solicitado a este Centro previa solicitud.

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA / NEUQUEN

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA
Estatal, dependiente del Consejo Provincial de Educación
Dirección: Santa Fé, 267
8.300 NEUQUEN (Argentina)
Teléfono: 31284
Fecha de iniciación: 14.11.1967
Característica del Centro: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

- Centralizar toda la documentación del ámbito educativo, regional, provincial, nacional e internacional
- Difundir la información de carácter pedagógico a las personas del quehacer educativo.

Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende - brindando toda la información solicitada por los distintos organismos educativos.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Sara Sasturain de Morán Administrativos: 3 Servicios/Subalternos: 1
Docentes: 4
Formación académica:
a) Director: Licenciatura en Geografía
b) Profesionales/técnicos: docentes biliotecarios
c) Administrativos: estudios secundarios completos - capacitación en servicios

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: no es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, publicaciones periódicas.
Tamaño de la colección: TOTAL: 6.800; libros: 4.500, revistas (títulos): 40, informes: 2.600.
Areas educativas que abarca la colección: preprimaria, primaria, secundaria, terciaria, universitaria.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas Angloamericanas
Clasificación: C.D.U. - Tesauro
Sistema de análisis: Tesauro Unesco - OIE y Unitérmino.

7. PUBLICACIONES

Boletines
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín informativo (trimestral)
Adquisición mediante: compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo a domicilio y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud teléfono, telex.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales remitiendo la información que solicitan de la provincia.
2. Forma parte del Sistema Nacional de Información Educativa (S.N.I.E.), como núcleo básico, descentralizando la acción del sistema nacional.

Integración de los servicios

3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituidos en los países de nuestra comunidad porque se agilizaría e incrementaría el intercambio de documentación, pudiendo aprovecharse experiencias rurales e interurbanas.

Colaboración

4. La colaboración de este servicio consistiría en: brindar información y experiencias educativas de esta provincia cuyo plan educativo está en plena inplementación.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

El consejo Provincial de Educación está elaborando un proyecto de informática educativa para toda la provincia
Existe factibilidad de integrar este centro de documentación a la Red Informática Provincial

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION DE LITERATURA INFANTIL Y JUVENIL CORDOBA

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION DE LITERATURA INFANTIL Y JUVENIL CORDOBA (CEDOC-LI CORDOBA)
Privada, dependiente del Centro de Difusión e Investigación de Literatura Infantil y Juvenil (CEDILIJ)
Dirección: Casilla de Correo 1326
5000 CORDOBA (Argentina)
Teléfono: 80-8442
Fecha de creación: 1984
Característica del centro: Serviciode Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

Rescatar, procesar y difundir material bibliográfico y documental e información en torno a su área de cobertura: Literatura Infantil y Juvenil; bibliotecas infantiles, públicas y escolares; lectura.
Interviene: constituye una de las cuatro áreas en torno a las cuales el Centro organiza y planifica sus acciones.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Cecilia Bettolli Profesionales: 1 Documentalistas: 2
Bibliotecólogos: 2 Informáticos: 1
Formación Académica:
a) Director: Graduado universitario especializado en Literatura Infantil y Juvenil
b) Profesionales/Técnicos: Estudiantes o graduados en Bibliotecología, Literatura o carreras afines.

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la que depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del Organismo del 40%.
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
   a) Total: ad-honorem
2. Equipo y material: (*) Ver Datos Complementarios. Equipo Informático: en préstamo
3. Mantenimiento del Servicio: (*) Ver Datos Complementarios
4. Adquisiciones: (*) Ver Datos Complementarios
5. Publicaciones y Distribución: (*) Ver Datos Complementarios.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas, boletines, documentos, catálogos, memorias de eventos, registro de editoriales, escritores e ilustradores argentinos e instituciones afines nacionales y latinoamericanas, listados de títulos recomendados.
Tamaño de la colección: Total: 800. libros: 34, Informes: 150, Otros: aún en etapa de procesamiento.
Areas educativas que abarca la colección: Literatura Infantil y Juvenil; Bibliotecas Infantiles, públicas y escolares; lectura.
Adquisición mediante: Canje, donación y compra (15%)

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual y Mecanizado/automatizado en etapa de prueba
1. Automatizado:
   a) Versión preliminar del TESAURO DE LITERATURA INFANTIL (desarrollado por el Banco del Libro de Venezuela PILI-OEA)
Catalogación: AACR2
Clasificación: CD 19
Encabezamiento: ICFES (con adaptaciones)
Sistema de Análisis: Tesauro y Unitérmino.

7. PUBLICACIONES

Boletines, revistas, listas, informes, bibliografías (a solicitud)
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín Informativo CEDOC-LI CORDOBA (cuatrimestral), Menú de Lecturas (bimensual), Revista de CEDILIJ especializada en Literatura Infantil y Juvenil PIEDRA LIBRE (Cuatrimestral)
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo a los socios, en Sala a todo el público.
Sistemas de información: Correspondencia, Consulta personal, previa solicitud, referencia con otros CEDOC-LI.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, escritores, ilustradores, comunicadores sociales.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL
Colaboración
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales mediante el intercambio de información y de publicaciones.
2. Forma parte de la Red Latinoamericana y asociados de Centros de Documentación en Literatura Infantil y Juvenil (PILI-OEA) y de la Red Nacional de Unidades de Información sobre Literatura Infantil y Juvenil - Argentina (RENAULI)

Integración de Servicios

3. Este Servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de - los Servicios constituidos en los países de nuestra comunidad por interpretarlo como una vía impostergable de compartir y racionalizar la circulación de la información, de manera que se ahorren esfuerzos trabajando interrelacionadamente.

Colaboración

4. La colaboración de este Centro consistiría en: la extensión de los servicios que - presta a los usuarios de otras unidades, intercambio de información, canje de publicaciones, etc.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

- El CEDOC-LI CORDOBA, a través de un Convenio, cuenta con el asesoramiento técnico - sistemático de la Escuela de Bibliotecarios de la Universidad Nacional de Córdoba.
- (*) En el punto 4. FINANCIAMIENTO las partidas correspondientes a: Equipo y material, Mantenimiento del servicio, Adquisiciones, y, Publicaciones y distribución, están sujetos a la aportación de organismos patrocinantes o convenios con otras instituciones.

CENTRO DE INFORMACION EDUCATIVA / JUJUY

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE INFORMACION EDUCATIVA de la Secretaría de Educación y Cultura
Estatal, dependiente de la Secretaría de Educación y Cultura
Dirección: Belgrano 222 - 2º piso - Of. 2
4600 SAN SALVADOR DE JUJUY (Argentina)
Fecha de creación: 1963
Característica del Centro: Servicio de Información Educativa

2. OBJETIVOS

- Asistir a la gestión educativa provincial, a las organizaciones que tienen a su cargo la conducción de la enseñanza, y a todos los sectores vinculados con el quehacer educativo en materia de documentación e información.
- Contribuir al desarrollo y mejoramiento de la educación.

3. RECURSOS HUMANOS

Responsable: Ana Valle
Formación académica:
a) Responsable: Curso de Tesauro

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución - de la cual depende, siendo un 1% el porcentaje del presupuesto para el Organismo que corresponde al Centro.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, folletos, boletines, informes.
Tamaño de la colección: Total: 6.000. Libros: 1.200.
Areas educativas que abarca la colección: Lengua, estudios sociales, ciencias físicas, matemáticas, ciencias naturales, técnico pedagógica.
Adquisición de la colección: canje, donación.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

7. PUBLICACIONES

Boletines, revistas, listas, informes, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: La Obra, I.I.E., Vocación Docente, Educación Inicial, Limen, Revista Estrada, Educación, Boletines de Accesión, Boletines de Contenidos. Periodicidad: Mensual, quincenal, bimestral, semestral, trimestral.
Adquisición mediante: canje.
Otras publicaciones: Boletín Oficial, Libros, etc.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondiencia, consulta personal.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

CENTRO DE INFORMACION EDUCATIVA / SANTA CRUZ

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE INFORMACION EDUCATIVA de la Presidencia del Consejo Provincial de Educación Estatal, dependiente de la Presidencia del Consejo Provincial de Educación del Ministerio de Cultura y Educación
Dirección: Belgrano 390 — Dirección Postal: España 270
9400 RIO GALLEGOS, Santa Cruz — (Argentina)
Teléfono: (0966) 8657
Fecha de Creación: 22 de Septiembre de 1967
Característica del Centro: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

Establecer y desarrollar la Información Educativa de base como instrumento de apoyo al proceso enseñanza-aprendizaje, asegurando,además,el asesoramiento documental e informativo a los directivos de los establecimientos educativos y a los distintos estamentos de la conducción educativa.
Interviene en el planeamiento de las actividades del organismo del que depende, sirviendo de nexo comunicativo, intercambiando información con el Sistema Nacional de Información Educativa.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Rosa Elena Cucchiarelli de Paradelo Profesionales: 1
Bibliotecólogos: 2 Administrativos: 1 Servicios/Subalternos: 1
Formación académica:
a) Directora: Docente-Bibliotecaria, Analista Auxiliar Técnico-docente
b) Profesionales: Docente
c) Administrativos: Carrera Administrativa.

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: No cuenta con un presupuesto total anual.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, resúmenes, revistas, informes.
Tamaño de la colección: Total: 3.358. Libros: 2.451, revistas: 141, informes: 262
Areas educativas que abarca la colección: Pedagogía, sociología, política educativa, legislación educativa, la totalidad de los niveles de educación.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual y mecanizado
Catalogación: Autor-título-materia
Clasificación: C.D.U.

7. PUBLICACIONES

Boletines, listas, resúmenes, informes, bibliografías
Periodicidad de las mismas: irregular
Adquisición mediante: canje
Otras publicaciones: Boletín del Consejo Pcial. de Educación, Serie Informativa, Hojas Informativas, Bibliografías

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, autoridades educativas. SNIE.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación

1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales con intercambio de documentación e información y donación o canje de material bibliográfico.
2. Forma parte del Sistema Nacional de Información Educativa (SNIE) con intercambio - fluído y constante de información educativa. Permite la capacitación de recursos humanos del Sistema por medio de cursos, talleres, seminarios, etc.

Integración de los servicios

3. Este Centro apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los - Servicios constituídos en los países de nuestra Comunidad porque implica la posibilidad de iniciar los contactos necesarios a fin de desarrollar y mejorar los servicios - de información en el campo específico de la educación de nuestro país, coordinando el intercambio de información y documentación, poniendo a disposición todos los medios - disponibles que generarán positivas redes de cooperación.

Colaboración

4. La colaboración de este Centro consistiría en: Se proyecta el procesamiento de la colección existente por medio de una base de datos que podrá ser accesible, permitiendo la diseminación de la información en forma rápida, segura y eficiente entre los organismos nacionales e internacionales, así como el intercambio de publicaciones del Centro.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

Por razones presupuestarias no se realizan suscripciones ni compra de publicaciones. El - personal con que cuenta el Centro es de tiempo parcial.

CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION EDUCATIVA / MISIONES

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION EDUCATIVA / MISIONES
Estatal, dependiente de la Dirección General de Planificación Educativa de la Subsecretaría de Educación y Cultura
Dirección: Centro Cívico
Chacra 172 - Edif. 1
Casilla de Correos 458
3300 POSADAS, Misiones (Argentina)
Télex: Red Presidencia de la Nación
Fecha de creación: 1971
Característica del Servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende brindando información y participando en reuniones de trabajo.

3. RECURSOS HUMANOS

Jefa: Sulema L. Carossini de Mayol Profesionales/técnicos: 1 Bibliotecólogos: 1
Administrativos: 1

Formación académica:
a) Directora: Prof. en Filosofía y Ciencias de la Educación, Cursos de Bibliotecología y - Documentación
b) Profesionales/técnicos: Docente, Cursos de informática y Computación, Bibliotecaria - Universitaria
c) Administrativos: Docente

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas
Tamaño de la colección: libros: 500, revistas (títulos): 300
Areas educativas que abarca la colección: Todos los aspectos del sector educativo (niveles de escolaridad, modalidades, etc.)
Adquisición mediante: canje, donación

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas Angloamericanas

7. PUBLICACIONES

Boletines, listas, resúmenes, informes, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Gacetilla (semestral), Actualidad (trimestral), Información Bibliográfica (quincenal), Bibliografía Especializada (bimestral), Informes - (Sin periodicidad).
Adquisición mediante: canje, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales con canje de documentos e información.
2. Forma parte del Sistema Nacional de Información Educativa (S.N.I.E.) a través de intercambio de documentos e información.

CENTRO PROVINCIAL DE DOCUMENTACION E INFORMACION/RIO NEGRO

1. IDENTIFICACION

CENTRO PROVINCIAL DE DOCUMENTACION E INFORMACION - RIO NEGRO
Estatal, dependiente de la Secretaría de Planificación del Gobierno de la Provincia de Rio Negro.
Dirección: Alvaro Barros, 208
Casilla de Correos 287
8500 VIEDMA, Rio Negro (Argentina)
Teléfono: (0920)21950
Característica del Centro: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

Asistir mediante información sistemática e incidental a los organismos y/o personas encargadas de la investigación y planificación en sus distintos ámbitos y niveles.
Proporcionar información y/o documentación de acuerdo con los requerimientos de organismos nacionales, regionales, provinciales, municipales y extranjeros.
Evacuar las consultas de investigadores, especialistas, docentes, estudiantes, e interesados en general.
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la que depende con actividad permanente a través de los profesionales y técnicos con información primaria y secundaria y en reuniones.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Isabel Moreno de Luca Profesionales/Técnicos: 5 Documentalistas: 1
Administrativos: 2 Servicios/Subalternos: 3
Formación académica:
a) Director: Prof. de Historia y Documentalista
b) Profesionales/Técnicos: Cursos de bibliotecología y de documentación
c) Administrativos: Nivel medio

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 35%.

5. FONDO DOCUMENTAL

Colección: libros, informes y revistas
Tamaño de la colección: libros: 3000, Revistas (títulos): 941, Informes: 3000
Areas educativas que abarca la colección: Estadística , política educativa, planeamiento.
Adquisición de la colección: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Angloamericana 2ª ed.
Sistemas de análisis: Tesauro de la OCDE y Unitérmino.

7. PUBLICACIONES

Boletines, listas, resúmenes, bibliografías.
Títulos y periodicidad de las mismas: Referencias Bibliográficas (irregular), Data, Boletín de Contenidos (quincenal), Informaciones (periódica), Lista de canje.
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, particulares

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales con préstamos e intercambios de experiencias.
2. Forma parte de REPIDISCA, INFOPLAN, y tiene cooperación regional.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituidos en los países de nuestra comunidad para facilitar la difusión - informativa, técnica y científica.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: la remisión del material que se re- - quiera, con las pequeñas experiencias del servicio en los distintos aspectos que hacen al Centro.

CENTRO PROVINCIAL DE INFORMACION EDUCATIVA/MENDOZA

1. IDENTIFICACION

CENTRO PROVINCIAL DE INFORMACION EDUCATIVA / MENDOZA
Estatal, dependiente de la Dirección de Planeamiento Educativo del Ministerio de Cultura y Educación
Dirección: Zeballos 76
5500 MENDOZA (Argentina)
Teléfono: 243558
Fecha de creación: 30 de Diciembre de 1985
Característica del Centro: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

- Centralizar la documentación actualizada, publicaciones periódicas y todo otro material documental relacionado con el área de educación, orientado a proveer la información a las instituciones y personas relacionadas con dicha área.

Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende asistiendo, mediante una información sistemática y funcional, a la gestión educativa de la - provincia.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Liliana Blanco de Abner Documentalistas: 1 Bibliotecólogos: 1
Administrativos: 3 Servicios/Subalternos: 1

Formación académica:
a) Director: Especialista en Bibliotecología y Documentación
c) Administrativos: Capacitación bibliotecológica y nivel terciario.

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la Institución de - la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: Libros, revistas e informes
Tamaño de la colección: Total: 9.200; libros: 9.000, revistas (títulos): 200.
Areas educativas que abarca la colección: Educación inicial, primaria, media, técnica y superior, pedagogía, psicología.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas Angloamericanas
Clasificación: Tesauro Unesco-BIE
Encabezamiento: Unesco-BIE

7. PUBLICACIONES

Boletines, listas, informes, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Irregular y a petición de la superioridad
Adquisición mediante: canje.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo a domicilio y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono, telex.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, responsables de la gestión educativa.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación

1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales con intercambio de publicaciones, informes y documentación del área especifica y contestando informes y cuestionarios.
2. Forma parte del Sistema Nacional de Información Educativa, cooperando con el intercambio de publicaciones, informes, legislación y todo otro material relacionado con la misma.

Integración de los servicios

3. Si apoya la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los Servicios constituídos en los países de nuestra Comunidad, aunque opina que el Nucleo Coordinador del S.N.I.E. (Buenos Aires) sea el que tome esta iniciativa.

CENTRO PROVINCIAL DE INFORMACION EDUCATIVA / SANTA FE

1. IDENTIFICACION

CENTRO PROVINCIAL DE INFORMACION EDUCATIVA / SANTA FE
Estatal, dependiente del Ministerio de Educación y Cultura
Dirección: Vera 3232
3000 SANTA FE (Argentina)
Fecha de creación: 12 de febrero de 1963
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa.

2. OBJETIVOS

- Organismo de apoyo a la gestión educativa provincial
- Centraliza la documentación para proporcionarla al Sistema Nacional de Información Educativa - SNIE - y a Organismos Internacionales

Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende con la técnica de selección objetiva y mediante la información dirigida, sistemática e incidental.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Rosalba M. Gagliardi de Rubio Profesionales: 3 Técnicos: 2
Administrativos: 1
Formación académica:
a) Directora: Capacitación en el Servicio. Título docente de nivel medio y superior. - Profesora Nacional, Filosofía y Pedagogía.
b) Profesionales/técnicos: Capacitación en el Servicio. Título docente de nivel medio y superior
c) Administrativos: Capacitación en el Servicio . Título de nivel medio y título docente de nivel superior.

4. FINANCIAMIENTO

Financiamento: está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, informes, documentos.
Tamaño de la colección: TOTAL: 4.000; libros: 1.500; revistas (títulos): 460; informes: 420; documentos: 1.620.
Areas educativas que abarca la colección: Educación en general
Adquisición mediante: canje, donación.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas Angloamericanas
Sistema de análisis: Tesauro Unesco-OIE, y Unitérmino.

7. PUBLICACIONES

Boletines, listas, resúmenes, informes, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: "Lista de Accesión", "Sugerencia Analítica", "Servicio de Información Incidental", todas ellas de tirada reducida y difusión selectiva.
Adquisición mediante: canje, donación.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono, servicio de información incidental.

9. USUARIOS

Estudiantes de nivel superior, educadores, investigadores, planificadores, responsables de la gestión educativa

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales mediante el intercambio de documentación e información
2. Forma parte del Sistema Nacional de Información Educativa (SNIE), actua como Núcleo Básico coordinando los servicios provinciales y procura una mejor utilización de los recursos educativos del medio.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

- Este Organismo posee un Servicio de Información Incidental que suministra información legal sobre educación, que es fidedigna y actualizada, pues es recibida directamente de los organismo competentes. La información es personalizada, pues se forma una unidad de información por cada pedido y posee 55 títulos con 500 documentos procesados.
- Este servicio contribuye a dar mayor operatividad al SNIE, ya que hace accesible y promueve la utilización del conjunto de información educativa del país, constituyendo educación comparada.

DIRECCION DE BIBLIOTECAS

1. IDENTIFICACION

DIRECCION DE BIBLIOTECAS de la Universidad de Belgrano
Privada, dependiende de la Universidad de Belgrano
Dirección: Teodoro García 2090
1426 BUENOS AIRES (Argentina)
Teléfono: 771 - 8485 / 7800 Telex: FUBEL AR 18658
Fecha de creación: 1964
Característica del Centro: Biblioteca

2. OBJETIVOS

Brindar sus servicios a las autoridades, docentes y alumnos de la Universidad
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institucion de la que depende de forma directa y en una total colaboración con las autoridades.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Mª Luisa Gómez Bibliotecólogos: 6 Administrativos: 9
Formación académica:
a) Director: Bibliotecólogo
b) Profesionales/Técnicos: Bibliotecólogos
c) Administrativos: Estudios terciarios

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: No se dispone de un presupuesto fijo
Financiamiento: Es propio

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas
Tamaño de la colección: Libros: 58.100, revistas: 500 (2.300 vols), informes: 300
Areas educativas que abarca la colección: Tecnología, ingeniería, arquitectura, ciencias agrarias, ciencias económicas, derecho, psicología, historia, ciencias de la educación.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual y en preparación su automatización
Catalogación: Angloamericanas 2ª ed.
Clasificación: C.D.U., Tesauro de las Naciones Unidas y otros
Sistemas de analisis: Tesauros, Hojas de entrada CEPAL

7. PUBLICACIONES

Listas y bibliografías
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Presta a domicilio y en sala
Sistemas de información: correspondencia, consulta Base de Datos.
Bases de Datos a las que el usuario puede tener acceso: Dialog.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales.
2. Coopera con el Catálogo Colectivo de Bibliotecas de Empresas (CACOBE) enviando fichas, realizando reuniones mensuales, organizando cursos, conferencias, impresión de listas, etc. y con la Red de Bibliotecas de Ciencias Sociales (en formación)

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituidos en los países de nuestra Comunidad porque todo aquellos que sea beneficioso para recibir la información necesaria en forma rápida siempre será apoyada por esta Universidad.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: coordinar y organizar la sección Argentina de esta integración que se propone.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

La Dirección de Bibliotecas coordina 9 Bibliotecas de Facultades y una Biblioteca Circulante

DIRECCION DE BIBLIOTECAS

1. IDENTIFICACION

DIRECCION DE BIBLIOTECAS de la Unversidad Nacional de Jujuy
Estatal, dependiente de la Universidad Nacional de Jujuy
Dirección: Gorriti 237
4600 SAN SALVADOR DE JUJUY (Argentina)
Teléfono: 23933 Telex: 66102
Fecha de creación: Junio de 1973
Característica del Centro: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

- Centraliza los procesos técnicos, no el material bibliográfico
- Coordina actividades de 4 bibliotecas de facultades y 2 de institutos
- Confecciona Catálogos Coletivos de Libros y Revistas
- Trabaja en búsqueda de información bibliográfica por telex

Interviene: No interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la - que depende.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Mª Esther Centeno de Martínez Profesionales: 4 Bibliotecólogos: 4
Administrativos: 15 Servicios/Subalternos: 1
Formación Académica:
a) Director: Universitario
b) Profesionales/Técnicos: Universitarios
c) Administrativos: Bachilleres

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de - la cual depende.
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
a) Total: Partida especial

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: Libros, folletos, informes, revistas.
Tamaño de la colección: Total: 35.000. Libros: 30.000; Revistas: 600; Informes: 400; Folletos: 4000
Areas educativas que abarca la colección: Matemática, física, química, geología, ciencias de la educación, ingeniería química, metalúrgica, ciencias agrarias, antropología, economía.
Adquisición mediante: canje, donación, compra (*)

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Angloamericana I
Clasificación: C.D.U.
Encabezamiento: Rovira y Aguayo
Sistema de Análisis: Indice del C.D.U.

7. PUBLICACIONES

Boletines, revistas, listas, resúmenes, informes, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: periodicidad irregular
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, microformas, consulta base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono, telex.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, profesionales.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales enviando fichas.
2. No forma parte de ningún sistema o red nacional o internacional.

Integración de los servicios
3. Este Servicio no apoyoría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los Servicios contituídos en los países de nuestra comunidad por falta de presupuesto. No se incluye en el mismo partida de moneda extranjera, inconveniente para hacer cualquier pago. Posee escaso material bibliográfico publicado por la Institución para poder mantener canje internacional.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

Este Servicio ha proyectado su automatización, pero está pendiente su puesta en marcha - por falta de personal profesional y técnico. Cuenta con un equipo de microcomputadoras - instalado en la Facultad de Ingeniería ubicada en su mismo edificio.
(*) En el punto 5. FONDO BIBLIOGRAFICO, en el apartado 5.4 no se adquieren publicaciones periódicas por falta de presupuesto desde 1981. Este año 1987 se comprarán alrededor de 60 títulos extranjeros.

DIRECCION DE DOCUMENTACION E INFORMACION/CHACO

1. IDENTIFICACION

DIRECCION DE DOCUMENTACION E INFORMACION "San Maximiliano Kolbe"
Estatal, dependiente del Consejo General de Educación
Dirección: Casa de Gobierno
Entrepiso "B"
Casilla de Correos 154
3500 RESISTENCIA (Argentina)
Teléfono: 21341 Telex: 71132
Fecha de creación: 6 de Junio de 1967
Característica del Servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa

2. OBJETIVOS

Asistir documental e informativamente a las instancias de administración, planeamiento, conducción y ejecución de la educación y a usuarios en general
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende elaborando programas o proyectos de acuerdo con las políticas, objetivos y estrategias que el Consejo General de Educación fija para sus planes.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Ema Stella Maris Romaña Profesionales/técnicos: 5 Administrativos: 15
Servicios/subalternos: 5
Formación académica:
a) Directora: Bibliotecaria
b) Profesionales/técnicos: Bibliotecarios - Profesor
c) Administrativos: Nivel secundario

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: Libros, revistas, informes, etc.
Tamaño de la colección: TOTAL: 8.000; libros: 3.601, revistas (títulos): 290, informes: 3.819, otros: 290.
Areas educativas que abarca la colección: la totalidad de las áreas específicas de la educación y otras relacionadas con ella.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Normas angloamericanas
Clasificación: Decimal Universal
Encabezamiento: Lenguaje natural y terminología del Tesauro de la Educación
Sistema de análisis: Tesauro de la Educación de UNESCO: OIE y Macrotesauro de la OCDE

7. PUBLICACIONES

Títulos y periodicidad de las mismas: PROYECCIONES, abarca cinco series de periodicidad - irregular y tres de periodicidad regular; Calendario Escolar (anual); Temas nuevos y Sumarios de revistas (semestrales).
Adquisición mediante: canje.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, autoridades educativas.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación

1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales brindando información a través de teléfono, por correspondencia,ycanje de publicaciones.
2. Forma parte del Sistema Nacional de Información Educativa, como Núcleo Básico, coordinando acciones con el mismo.

Integración de los servicios

3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad para lograr el uso cooperativo de los recursos documentales e informativos existentes de origen nacional e internacional, referidos a educación,y para promover medios adecuados al conocimiento y la utilización de la información que brindan los distintos servicios.

Colaboración

4. La colaboración de este servicio consistiría en: la elaboración de bibliografías y publicaciones de su programa editorial.

SERVICIO DE INFORMACION

1. IDENTIFICACION

SERVICIO DE INFORMACION de la Fundación José María Aragón.
Privada, dependiente de la Fundación José María Aragón.
Dirección: Avda. Córdoba 1345, 9º piso
1055 BUENOS AIRES (Argentina)
Teléfono: 42 - 9831 / 32 / 33
Fecha de creación: 1970
Característica del Servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

2. OBJETIVOS

- Becas, cursos internacionales y estudios de postgrado
- Fundaciones Argentinas
- Publicaciones en Ciencias Sociales.

Interviene: en el planeamiento de las actividades de la institución de la que depende - planificando y presupuestando su sector.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Dominique Babini Documentalistas: 4 Bibliotecologos: 1
Informáticos: 1 Administrativos: 1 Servicios/Subalternos: 2
Formación académica:
a) Director: Estudios Universitarios
b) Profesionales: Estudios Universitarios

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: 60.000 U$S
Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución - de la que depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del Organismo del 30%.
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
a) Total: 50%
2. Equipo y material: 8%
4. Adquisiciones: 4%
5. Publicaciones y Distribución: 40%

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: Catálogos de Universidades, Repertorios de Referencia, Material de Fundaciones.
Tamaño de la colección: Total: 3.000
Areas educativas que abarca la colección: Becas, estudios de postgrado, cursos internacionales, fundaciones, bibliografía sobre ciencias sociales.
Adquisición de la colección: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual y Mecanizado/Automatizado.
1. Automatizado:
a) Equipo Informático (hardware y software): IBM PC-AT y EPSON, software Micro Isis, Lotus, DB III Multimate.
b) Formato de entrada: Propio

2. Bases de Datos que produce:
- Nombre: "BECAS", "FUNDACIONES", "BACS"
- Area temática: Becas, fundaciones y ciencias sociales
- Distribuidor: Fundación José María Aragón
- Cobertura (fecha de iniciación): Enero de 1987
- Actualización: Semanal
- Volúmen de referencias: (31.7.87) Becas: 250, Fundaciones: 200, BA: 500.

Catalogación: Kardex
Encabezamiento: Propio para colección de referencia
Sistema de analisis: Tesauro propio

7. PUBLICACIONES

Listas, informes, Bibliografías.
Títulos y periodicidad de las mismas: Informes sobre Becas y Cursos (mensual), Bibliografía Argentina de Ciencias Sociales (anual), Directorio de Fundaciones Argentinas (trianual).
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, microformas, consulta Base de Datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales brindándoles servicios, - atendiendo sus consultas y difundiendo sus cursos.
2. Forma parte de la Red de Información sobre Ciencias Sociales (RADICSA) que publica la Bibliografía Argentina de Ciencias Sociales; y, de INTERPHIL que brinda información sobre fundaciones argentinas.

BOLIVIA

CENTRO DE DOCUMENTACION DE LITERATURA INFANTIL Y JUVENIL

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION DE LITERATURA INFANTIL Y JUVENIL del Centro Pedagógico y Cultural de Portales.
Privada, dependiente del Centro Pedagógico y Cultural Portales.
Dirección: Avenida Potosí Nº 1450
Casilla de correos 544
COCHABAMBA (Bolivia)
Teléfono: 4 3137 Télex: 6273 Portales BV
Fecha de creación: 1984
Característica del centro: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

Recuperación de la información bibliográfica de y sobre Literatura Infantil, Bibliotecas y Lectura, para su procesamiento y posterior diseminación.
Interviene en la orientación y provisionamiento de materiales en las áreas citadas, en el momento de las acciones.

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Oscar Tavel Torres Documentalistas: 1 Bibliotecólogos: 2
Administrativos: 1
Formación académica:
a) Director: Documentalista en Literatura Infantil y Juvenil
b) Profesionales/Técnicos: Bibliotecólogos
c) Administrativos: Secretaria

4. FINANCIAMIENTO

Presupuestototal anual: US$ 7.032
Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: Libros, informes, revistas, documentos, diapositivas, suplementos, etc.
Tamaño de la colección: Total: 6.000. Libros: 4.500; revistas: 300 ejem. de 3 títulos; Informes: 400, entre libros y publicaciones periódicas el resto del monto total.
Areas educativas que abarca la colección: Literatura infantil, biblioteca, lectura, investigación.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Sistema DEWEY
Clasificación: por colores y temas
Sistemas de análisis: Tesauro y Unitérmino.

7. PUBLICACIONES

Boletines, listas
Títulos y periodicidad de las mismas: Libros del mes para niños (bimensual), Libros bolivianos para niños (variable)
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo a domicilio y en sala
Sistemas de información: correspondencia, consulta personal, previa solicitud, teléfono, diseminación selectiva de información.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, escritores y,asociaciones del área citada.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales con intercambio de información y servicios de búsqueda bibliográfica.
2. Forma parte de la Red Latinoamericana y Asociados del Centro de Documentación en Literatura Infantil y Juvenil.

Integración de los Servicios

3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los Servicios constituídos en los países de nuestra comunidad para contar con mayor información del quehacer de los distintos servicios de los países iberoamericanos facilitando por otra parte, un intercambio de experiencias y trabajos realizados por todos.

Colaboración

4. La colaboración de este servicio consistiría en: envío de información y publicaciones.

DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS

1. IDENTIFICACION

DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS
Estatal, dependiente de la Universidad Autónoma "Tomás Frías"
Dirección: Avenida del Maestro s/n
Casilla de Correos Nº 54
POTOSI (Bolivia)
Teléfono: 2 - 7313
Fecha de creación: 8 de septiembre de 1972
Característica del centro: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

Organizar servicios Bibliotecarios para orientar y fomentar la educación superior, como parte integral y esencial del proceso de profesionalización, constituyendo un centro de documentación, información e investigación permanente de conformidad a los fines establecidos en la Universidad Autónoma "Tomás Frías".
Interviene fomentando la lectura, investigación, especulando la consulta, mediante técnicas adecuadas a toda la comunidad universitaria a través de todos los medios de comunicación social masiva.

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Flavio Soza Sossa Profesionales/Técnicos Administrativos Servicios
Formación Académica:
a) Director: Cursos intensivos de bibliotecología
b) Técnicos: Cursos intensivos de bibliotecología
c) Administrativos / Auxiliares: cursos intensivos de bibliotecología

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: Bs. 241.300,00 bolivianos
Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 2%.
Desglose de cantidades:
2. Equipo informático: Bs. 941.169
3. Mantenimiento del servicio: 9.600 Bs
4. Adquisiciones: Bs. 36.000

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, informes, casetes, microfichas.
Tamaño de la colección: Total: 43.736. Libros: 1.771; revistas (títulos): 927; Informes; casetes: 92; Microfichas: 8 piezas
Areas educativas que abarca la colección: Ingeniería: Civil, de minas, geología, agronomía. Ciencias sociales: derecho, trab. social; ciencias económicas; auditoría, administración, economía; electricidad, motores, radio, televisión, pintura, música, artes plásticas, idiomas.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Mecanizado
Catalogación: Reglas de Catalogación Angloamericanas; Reglas para Catalogación Descriptiva The Library of Congress.
Clasificación: Sistema Decimal Dewey
Encabezamiento: de Rovira y Aguayo

7. PUBLICACIONES

Boletines, listas, informes, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletines y Bibliografías (semestral), actualmente suspendido por restricciones económicas
Adquisiciones mediante: canje, compra, suscripción

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo a domicilio y en sala
Sistemas de información: consulta personal, previa solicitud, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes universitarios, educadores, investigadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales generalmente con datos estadísticos.
2. Forma parte de la Red de Centros de Referencia de la Junta del Acuerdo de Cartagena para divulgar ampliamente los documentos técnicos e informativos y publicaciones de la Institución sobre el proceso de integración andina.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

No se dispone de ningún equipo audiovisual menos de lectora de microfichas y reprografía. Todos los bibliotecarios se tecnificar mediante cursos intensivos audiovisuales de biblitecología.

DIRECCION NACIONAL DE DOCUMENTACION, INFORMACION Y ESTADISTICA

1. IDENTIFICACION

DIRECCION NACIONAL DE DOCUMENTACION, INFORMACION Y ESTADISTICA
Estatal, dependiente de la Dirección General de Planeamiento Educativo del Ministerio de Educación y Cultura.
Dirección: Av. Arce Nº 2529
Edificio "Santa Isabel"
Bloque A - Piso 0
LA PAZ (Bolivia)
Teléfono: 351074
Fecha de creación: 10 de Abril de 1978
Característica del Servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

2. OBJETIVOS

Proveer información relevante y oportuna a la gestión de Planeamiento Educativo y a los usuarios tanto del sistema educativo como a usuarios externos nacionales y extranjeros.
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la que depende en cuanto organiza el sistema de información, documentación y difusión de los datos necesarios para el planeamiento.

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Walter Lora Lora Profesionales/Técnicos: 5 Bibliotecólogos: 1
Archiveros: 1 Informáticos: 1 Administrativos: 1
Formación académica:
a) Director: Académico
b) Profesionales/Técnicos: Estadísticos, programadores
c) Administrativos: Secretaría, Mensajero.

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: Bs. 19.950
Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del Organismo del 20%.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: Libros, informes, revistas, manuales y otros.
Tamaño de la colección: Total: 3.200. Libros: 3.000, revistas (títulos): 100, informes: 50, otros: 50
Areas educativas que abarca la colección: Educativa y para los técnicos de la Institución.
Adquisición mediante: donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Especie del Inventario
Clasificación: Alfa número, correlativo
Encabezamiento: Simple por áreas
Sistema de análisis: Unitérmino.

7. PUBLICACIONES

Boletines, informes.
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletines de Estadísticas Educativas (mensuales), Informes de actividades que cumple la Institución referente a la educación, semestrales y anuales.
Adquisición mediante: compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Consulta en sala
Sistemas de información: correspondencia, consulta Base de Datos, consulta personal, teléfono, etc.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales proporcionando información.
2. No forma parte de ningún sistema o red nacional o internacional.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los Servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque permite intercambiar experiencias y reducir los costos

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: establecer una red o sistema que permita realizar comparaciones pertinentes

BRASIL

BIBLIOTECA

1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA do Setor de Pós Graduação da Pontificia Universidade Católica de São Paulo Privada, dependiente da Fundação São Paulo
Endereço: Rua Monte Alegre 984
Caixa Postal 7982
05014 SÃO PAULO (Brasil)
Telefone: 263-0211 ramal 377 Endereço Telegráfico: 7982
Data de Fundação: 1969
Característica do serviço: Biblioteca do Setor de Pós Graduação

2. OBJECTIVOS

- Atendimento aos professores e alunos do Setor de Pós Graduação e da Universidade em geral como também consulentes de outras Instituições.
- Realiza contatos com outras Instituições, com outras bibliotecas, levantamentos bibliográficos e participa do Programa COMUT como biblioteca base e solicitante.

3. RECURSOS HUMANOS

Responsável: Izilda Santos da Silva Bibliotecários: 2 Administrativos: 3
Formação Académica:
a) Responsável: Bibliotecário
b) Profissionais/Técnicos: Bibliotecário
c) Administrativos: 2º Grau Completo

4. FINANCIAMENTO

Financiamento: Não e proprio.

5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

Colecção: livros, periódicos, teses e dissertações, separatas, microfichas e microfilmes, filmes e fitas
Dimen ão da colecção: TOTAL: 18.690; livros: 14.000; revistas (títulos): 1.473; outros: 3.217
Aquisição mediante: intercâmbio, doação, compra.

6. PROCESAMENTO DA COLECÇÃO

Manual
Catalogação: Referenciada
Classificação: Dewey 18ª edição
Títulos: por matéria
Sistema de análise: Fichário de rubricas de assuntos.

7. PUBLICAÇÕES

Boletins
Títulos e periocidade das mesmas: Boletim da Biblioteca do Setor de Pós Graduação

8. SERVIÇOS QUE PRESTA

Sistemas da informação: correspondência, reprografia, microformas, consulta base de dados, consulta pessoal, petição prévia, telefone
Bases de Dados às que o usuário pode ter acesso desde seu serviço: Programa COMUT

9. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores

10. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

Cooperação
1. Coopera com outras instituções nacionais e internacionais através de empréstimo entre bibliotecas, envío de cópias, levantamentos bibliográficos, eta.
2. Forma parte do Programa COMUT, Biblioteca Base e solicitante, e do Catálogo Coletivo Nacional de Periódicos - CCN

Integração dos Serviços

3. Este Serviço apoiaria a iniciativa de estabelecer um mecanismo de integração dos serviços constituídos nos países de nossa comunidade, por acharmos interessante o intercâmbio a nível nacional e internacional de informações necessárias para as pesquisas dos consulentes de todas as instituções participantes.

Colaboração

4. A colaboração deste serviço consistiria em: a veiculação mais rápida e segura de informações.

BIBLIOTECA

1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA / UTRAMIG
Dependiente da Fundação de Educação para o Trabalho de Minas Gerais/UTRAMIG
Endereço: Av. Afonso Pena, 3400 - Cruzeiro
30130 BELO HORIZONTE, MG (Brasil)
Telefone: 221 - 3877 ramal 38
Data da fundação: 25 - 11 - 65
Característica do serviço: Biblioteca

2. OBJECTIVO

Servir ao usuário - escola profissionalizante

3. RECURSOS HUMANOS

Responsabel: Leticia Prado de Moraes Bibliotecários: 1 Administrativos: 1
Formação académica:
b) Profissionais: 3º Grau
c) Administrativos: 2º Grau

4. FINANCIAMENTO

Financiamento: está incluído no orçamento da instituição da qual depende.

5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

Colecção: livros, periódicos
Dimensão da colecção: livros: 7.088; revistas (títulos): 30.
Areas educativas que abrange a colecção: Electricidade, electrônica, computação, mecânica, arquitetura, desenho, construçao civil, literatura.
Aquisição mediante: compra.

6. PROCESAMENTO DA COLECÇÃO

Manual
Catalogação: Simplificada, Universidade Brasilia
Classificação: CDU
Títulos: Por assunto, catálogo sistemático
Sistema de análise: Indice CDU, Indice Catálogo Sistemático

8. SERVIÇOS QUE PRESTA

Empréstimo
Sistemas da informação: consulta pessoal, telefone

9. USUÁRIOS

Estudantes, educadores.

BIBLIOTECA "ANA MARIA POPPOVIC"

1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA ANA MARIA POPPOVIC
Privada, dependiente da Fundação Carlos Chagas
Endereço: Av. Professor Francisco Morato, 1565
Caixa Postal 11478
05513 SÃO PAULO, SP (Brasil)
Telefone: (011) 211 - 4511 Endereço Telegráfico: CACHAF
Data da fundação: 1975
Característica do serviço: Serviço de documentação e informação e biblioteca

2. OBJECTIVOS

- Visa atender a consultas e pesquisas de maneira geral, dando ênfase e prioridade aquelas relacionadas à educação
- Atende aos pesquisadores e funcionários da FCC, bem como ao publico em geral.

3. RECURSOS HUMANOS

Chefe: Mª da Graça Camargo Vieira Bibliotecários: 1 Administrativos: 1
Formação académica:
a) Chefe: Biblioteconomia
b) Profissionais/técnicos: Biblioteconomia
c) Administrativos: 2º Grau

4. FINANCIAMENTO

Orçamento total anual: Cz$537.320,00
Distribuição do orçamento:
2. Equipamento e material: Cz$11.700,00
3. Manutenção do serviço: Cz$5.900,00
4. Aquisições: Cz$217.240,00
5. Publicações e sua distribuição: Cz$7.000,00
Outras despesas: Cz$28.070,00

5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

Colecção: livros, relatórios, revistas, multimeios (microfichas, recortes de jornais, - folhetos, artigos de periódicos).
Dimensão da colecção: TOTAL: 62.000; livros: 8.178; revistas (títulos): 654; multimeios: 35.000
Areas educativas que abrange a colecção: Literatura infantil, pedagogia, psicologia da educação, ensino de 1º e 2º Graus, ensino superior, mensuração, etc.
Aquisição mediante: intercâmbio, doação, compra.

6. PROCESAMENTO DA COLECÇÃO

Manual e automatizado (estudos para implantação)
1. Automatizado
   a) Equipamento informático (hardware e software): ITAUTEC 7000 PCXT (H) e MICRO - ISIS (S)
Catalogação: AACR II / ISBO
Classificação: Classificação Decimal Universal - CDU
Títulos: EUDISED
Sistema de análise: Tesaurus e termoúnico

8. SERVIÇOS QUE PRESTA

Empréstimo pessoal interno e entre bibliotecas
Sistemas da informação: Correspondência, reprografía, consulta pessoal, petição previa, telefone

9. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planificadores, pós-graduandos

10. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

Cooperação
2. Forma parte de SIBE (Sist. Inf. Bibliográficas em Educação), unidade de apoio regional a REDUC (Red de Información y Documentación en Educación para América Latina y el Caribe).
Integração dos serviços
3. Este serviço apoiaria a iniciativa de estabelecer um mecanismo de integração dos serviços constituídos nos países de nossa comunidade para que haja uma melhor utilização dos nossos acervos e também para que melhor possamos atender nossos usuários.
Colaboração
4. A colaboração deste serviço consistiría em: Colocar o acervo e serviços à disposição e colaborar com outros trabalhos que possam vir a ser solicitados.

11. DADOS COMPLEMENTARES

A Fundação Carlos Chagas edita dois periódicos: Cadernos de Pesquisa (trimestral) e Educação e Seleção (semestral). Ambas podem ser adquiridas mediante assinatura ou números avulsos ou por intercâmbio de publicações.

BIBLIOTECA CENTRAL

1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA CENTRAL
Privada, dependiente da Associação de Ensino Unificado do Distrito Federal
Endereço: SEPS 704 - A - Lotes A, B e C
70390 BRASILIA, DF (Brasil)
Telefone: 223 - 2055 Ramal 41
Data de fundação: 15.02.67
Característica do serviço: Biblioteca

3. RECURSOS HUMANOS

Diretora: Maria Consuelene Marques Bibliotecários: 4 Serviços /Subalternos: 10
Formação Académica:
a) Diretor: Bacharel em Biblioteconomia / Bacharel em administração
b) Profissionais/técnicos: Bacharel em Biblioteconomía
c) Administrativos: 2º grau e treinamento na área de biblioteconomia

4. FINANCIAMENTO

Financiamento: é proprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende.

5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

Colecção: livros, revistas, folhetos
Dimen ão da colecção: livros: 35.645; revistas (títulos): 416
Areas educativas que abrange a colecção: Administração, contabilidade, direito, economia, educação.

6. PROCESAMENTO DA COLECÇÃO

Manual
Catalogação: Simplificada
Classificação: CDU

7. PUBLICAÇÕES

Boletins

8. SERVIÇOS QUE PRESTA

Empréstimo e em sala

9. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, técnicos, funcionários

10. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

Cooperação
1. Coopera com outras instituições nacionais e internacionais através de empréstimo entre bibliotecas
2. Forma parte do sistema ou rede nacional a través do preenchimento de formulário retratando a posição de uma coleção de periódicos.

BIBLIOTECA CENTRAL

1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA CENTRAL da Fundação Getulio Vargas
Privada, dependiente da Fundação Getulio Vargas, Instituto de Documentação
Endereço: Praia de Botafogo, 190 - 7º andar
Caixa Postal 9052
22250 RIO DE JANEIRO, RJ. (Brasil)
Telefone: 551.4399
Data da fundação: 1945
Característica do serviço: Serviço de Documentação e Informação e Biblioteca

2. OBJECTIVOS

A Biblioteca Central responde pelo Sistema de Bibliotecas da Fundação Getulio Vargas, o qual objetiva a integração das coleções bibliográficas, a racionalização dos Serviços técnicos e, principalmente, a maximização no uso da informação complementando o processo ensino/pesquisa. Desenvolve, ainda, o Sistema BIBLIODATA/CALCO, instrumento fundamental de catalogação cooperativa, para facilitar, agilizar e baratear o custo dos trabalhos de levantamento dos acervos bibliográficos axistentes no Brasil.
Intervem: A Biblioteca colabora no planejamento das atividades da Instituição como orgão de apoio, através do sistema de informações bibliográficas.

3. RECURSOS HUMANOS

Diretora: Marietta Latorre Profissionais/técnicos: 11 Bibliotecários: 20
Arquivistas: 1 Administrativos: 1 Serviços /subalternos: 3
Formação académica:
a) Diretor: Curso de Biblioteconomía e Documentação (Universitários)
b) Profissionais/técnicos: Estudante de Biblioteconomía e Documentação

4. FINANCIAMENTO

Financiamento: E proprio, está incluido no orçamento da instituição da qual depende.

5. FUNDO BIBLIOGRAFICO

Colecção: livros, relatórios, revistas, microfichas, teses
Dimensão da colecção: livros: 123.125; revistas (títulos): 2599; microfichas: 3018.
Areas educativas que abrange a colecção: Ciências sociais, administração de empresas, contabilidade, psicología.
Aquisição mediante: intercâmbio, doação, compra.

6. PROCESAMENTO DA COLECÇÃO

Mecanizado (Sistema BIBLIODATA/CALCO)
1. Automatízado
a) Equipamento Informático: Microcomputador Mod. IBM PC
c) Sistema de recuperaçao Impressora e Microfichas, Fitas magnéticas.
2. Base de Dados que produce:
- Nome: CALCO (Catalogação Legível por computador)
- Area temática: Enciclopédica
- Distribuidor: Fundação Getulio Vargas/Centro de Prodessamento de Dados
- Cobertura (fecha de iniciación): 1980
- Atualização da base: semanal
- Volume de referências: 185 326 títulos ou registros
- Fontes de apoio: 29 Bibliotecas cooperantes do Sistema BIBLIODATA/CALCO

Catalogação: AACR2
Classificação: Melvil Dewey
Sistema de análise: Cabeçalho de Assuntos

7. PUBLICAÇÕES

Revistas, listas, bibliografías, catálogo
Títulos e periodicidade das mesmas: Informativo, FGV (mensal) inclui a "Lista selecionada de publicações catalogadas". Edita, em Xerox, periódicos correntes; Elabora o Índice analítico das Revistas editadas pela FGV e Bibliografias a pedido do usuário.
Aquisições mediante: Intercâmbio, compra. subscrição, doações

8. SERVIÇOS QUE PRESTA

Empréstimo a domicílio e consulta em sala
Sistemas de informação: correspondência, reprografía, microformas, consulta base de dados, consulta pessoal , petição prévia, telefone.
Bases da Dados às que o usuário pode ter acesso desde o seu Serviço: Base de Dados do Sistema BIBLIODATA/CALCO

9. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planificadores, professores

10. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

Cooperação
1. Coopera: Brasil: no desenvolvimento no país, do Sistema, com a participação de 29 bibliotecas, tendo como suporte a catalogação cooperativa. No exterior: com a Library of Congress dos Estados Unidos, da qual recebe fitas magnéticas das obras Norte-Americanas.
2. Forma parte do Sistema BIBLIODATA/CALCO, é Núcleo Coordenação do Sistema.

Integração dos serviços
3. Este Serviço apoiaria a iniciativa de estabelecer um mecanismo de integração dos serviços constituídos nos países de nossa comunidade porque acredita que a cooperação entre bibliotecas em nível local, nacional, regional e internacional é de fundamental importância.

Colaboração
4. A colaboração deste serviço consistiría em: troca de informações, permuta de publicações, etc.

BIBLIOTECA CENTRAL

1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA CENTRAL da Universidade de Brasilia
Federal, dependiente da Fundação Universidade de Brasilia
Endereço: Campus Universitario - Asa Norte
Caixa Postal 15 - 2951
70.910 BRASILIA, DF (Brasil)
Telefone: 2742412 Endereço Telegráfico: Univerbrasilia Telex: 611083
Data de fundação: 1962
Caracteristica do serviço: Biblioteca Central (única da Universidade)

2. OBJECTIVOS

Atender à comunidade universitária dando-lhe suporte na prática de ensino e pesquisa.

3. RECURSOS HUMANOS

Diretor: Murilo Bastos da Cunha Bibliotecários: 40 Informáticos: 4 Administrativos: 77 Serviços /subalternos: 15
Formação académica:
a) Diretor: Nível superior
b) Profissionais/técnicos: Nível superior
c) Administrativos: Nível médio

4. FINANCIAMENTO

Orçamento total anual: 27.264.395,12
Financiamento: nao é proprio, está incluido no orçamento da instituição da qual depende
Distribuição do orçamento:
1. Pessoal:
a) TOTAL: Cz$ 25.250.571,12
2. Equipamento e material: Cz$ 43.000,00
3. Manutenção do serviço: Cz$ 231.824,00
4. Aquisições: Cz$ 1.739.000,00

5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

Colecção: Monografias, periódicos, mapas, partituras, micro-formas, filmes , discos, fitas, slides , livros, revistas.
Dimensão da colecção: TOTAL: 479.538; livros: 374.106; revistas (títulos): 7.080; outros: 105.432
Areas educativas que abrange a colecção: todas as áreas do conhecimento.
Aquisição mediante: intercâmbio, doação, compra.

6. PROCESAMENTO DA COLECÇÃO

Mecanizado/automatizado
1. Automatizado
a) Equipamento informático (Hardware e Software): Burroughs 670 - DMS II
b) Formatc de entrada: tela
c) Sistema de recuperaçao: telas/listagens
2. Bases de dados que produce
- Nome: BCEO 20
- Area temática: todas
- Distrituidor: Universidade de Brasilia
- Cobertura (data de iniciação): 1980
- Atualização: diaria

Catalogação: simplificada
Classificação: CDU
Sistema de análise: índice em cadeia

7. PUBLICAÇÕES

Listas, relatórios, bibliografias
Títulos e periodicidade das mesmas: Lista de livros novos, relatórios (mensales)
Aquisição mediante: intercâmbio, compra.

8. SERVIÇOS QUE PRESTA

Empréstimo
Sistemas de informação: correspondência, reprografía, microformas, consulta base de dados, consulta pessoal, telefone.
Bases de dados às que o usuários pode ter acesso: PRODASEN, SUPRIR, QUESTEL.

9. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores.

10. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

Cooperação
1. Coopera com outras instituiçoes nacionais através do sistema COMUT
2. Forma parte de COMUT e CCN colaborando com copias de artigos de periódicos.

Integração dos serviços
3. Este serviço apoiaria a iniciativa de estabelecer um mecanismo de integração dos serviços constituídos nos países de nossa comunidade porque cuanto maior for a rede de atendimento ao usuario melhor serviço será prestado à comunidade a que serve

Colaboração
4. A colaboração deste serviço consitiría em: colocar o acervo da Biblioteca Central - da UnB, à disposição de uma comunidade maior para consulta ou cópia xerox, se for o caso.

BIBLIOTECA CENTRAL

1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA CENTRAL da Universidade Católica de Petrópolis
Privada, dependiente da Universidade Católica de Petrópolis
Endereço: Rua Benjamin Constant, 213
Caixa Postal 90944
25610 PETROPOLIS, RJ (Brasil)
Telefone: (0242) 42 - 5062 Telex: 02131637
Data de fundação: 6 de Maio de 1954
Característica do serviço: Biblioteca

2. OBJECTIVOS

O objetivo principal é o auxílio e o aprimoramento das atividades académicas desenvolvidas na Universidade, fornecendo e divulgando materiais bibliográficos afim de permitir o melhor desenvolvimento
Intervem: a biblioteca é um órgão suplementar oferecendo o apoio necessário às diversas atividades educacionais.

3. RECURSOS HUMANOS

Diretora: Mª das Neves F.L. Kruger Bibliotecários: 1 Administrativos: 10
Serviços /subalternos: 21
Formação académica:
a) Diretor: Curso superior- Graduação
b) Profissionais/técnicos: Graduação e 2º Grau de ensino
c) Administrativos: 2º Grau de ensino

4. FINANCIAMENTO

Financiamento: é proprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende, com un porcentagem do total do orçamento do organismo do qual depende do 0,2%

5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

Colecção: livros, relatórios, revistas, microfichas, folhetos, teses
Dimensão da colecção: TOTAL: 100.000; livros: 100.000; revistas (títulos): 385; relatórios: 18
Areas educativas que abrange a colecção: Psicología, pedagogía, letras, engenharia civil, mecânica e electrica, ciência da informação, literatura, administração, contabilidade, direito, reabilitação.
Aquisição mediante: intercâmbio, doação

6. PROCESAMENTO DA COLECÇÃO

Manual
Catalogação: Código Anglo-Americano
Classificação: Classificação Decimal M. Dewey (19ª ed.)
Sistema de análise: Cabeçalho de assuntos.

7. PUBLICAÇÕES

Boletins, bibliografías
Títulos e periodicidade das mesmas: Boletins bibliográficos (irregular), Informativo UCP
Aquisições mediante: intercâmbio

8. SERVIÇOS QUE PRESTA

Empréstimo e em sala
Sistemas da informação: correspondência, reprografía, consulta pessoal, telefone.

9. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

Cooperação
1. Coopera com outras instituições nacionais e internacionais através de informações para o Catálogo Coletivo Regional e Nacional
2. Forma parte da BIREME, BICENGE, Núcleo Regional do Catálogo Coletivo Nacional.

Integração dos Serviços
3. Este Serviço apoiaria a iniciativa de estabelecer un mecanismo de integração dos serviços constiuídos nos paises de nossa comunidade porque considerando os objetivos de uma biblioteca, sobretudo universitaria, julgo que coletar, preservar, difundir e disseminar documentos são tarefas primordiais para um melhor entrosamento entre a bi- - blioteca e a comunidade científica, seja usuarios

Colaboração
4. A colaboração deste serviço consistiría em: Levantamentos bibliográficos, comutação - bibliográfica dos materiais bibliográficos disponiveis nesta biblioteca

11. DADOS COMPLEMENTARES

A Universidade Católica de Petrópolis, é uma instituição sem fins lucrativos. Foi - fundada em 6 março de 1954. Atualmente dispõe dos seguintes institutos, escolas e faculdades:

- Instituto de Teologia, Filosofia e Ciências humanas
- Instituto de Artes e Comunicação
- Instituto de Ciências Exatas e Naturais
- Faculdade de Educação
- Faculdade de Direito
- Escola de Engenharia
- Faculdade de Ciências Contábeis, Econômicas e Administrativas
- Escola de Reabilitaçao
- Colegio de Aplicaçao

Além da Biblioteca Central posui mais 5 Bibliotecas Setoriais: Biblioteca de Informática, Biblioteca de Tecnología (BA), Biblioteca do Forum de Filosofía (Pós-Graduaçao), Biblioteca do Cebtro de Pesquisas Jurísicas e Prática Forense e Biblioteca Infantil.

BIBLIOTECA CENTRAL

1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA CENTRAL da Universidade Estadual Paulista - UNESP
Estadual, dependiente da Reitoria da Universidade Estadual Paulista
Endereço: Av. Vicente Ferreira 1278
Caixa Postal 603
17500 MARILIA, SP (Brasil)
Telefone: (0144) 331844 Telex: 01119016 UIMF
Data da fundação: 1977
Característica do serviço: Biblioteca Central

2. OBJECTIVOS

Coordenar as atividades das 17 bibliotecas pertenecentes a Rede/UNESP; aquisição de periódicos centralizada e planificada.
Intervem no planejamento das actividades da instituição da qual depende, e em todas as atividades relativas a orçamento para aquisiçao de publicaçoes monográficas e periódicas para as bibliotecas da rede.

3. RECURSOS HUMANOS

Diretora: Tereza da Silva Freitas Oliveira Profissionais/técnicos: 3 Bibliotecá- - rios: 8
Formação académica:
a) Diretor: Bacharel em Biblioteconomía
b) Profissionais/técnicos: Bacharel em Biblioteconomía
c) Administrativos: 2º Grau completo.

4. FINANCIAMENTO

Financiamento: está incluido no orçamento da instituição da qual depende
Distribuição do orçamento:
4. Aquisições: $16.500.000,00

5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

Colecção: livros, periódicos de referência em geral e especializados, obras de biblioteconomia, obras raras, teses defendidas e trabalhos publicados pelos docentes, publicações da UNESP.
Aquisição mediante: intercâmbio, doação, compra.

6. PROCESAMENTO DA COLECÇÃO

Manual
Catalogação: AACR
Clasificação: CDU, CDD, etc.

7. PUBLICAÇÕES

Títulos e periodicidade das mesmas: Didática, História, Revista de Geografía, Trans/ - Form/Ação
Aquisição mediante: intercâmbio, subscrição

8. SERVIÇOS QUE PRESTA

Sistemas da informação: corresondência, reprografía, microformas, consulta pessoal, telefone.

9. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores

10. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

Cooperação
1. Coopera com outras instituições nacionais e internacionais através de programas de conmutação bibliográfica (COMUT, BIREME, etc.)
2. Forma parte do Sistema de Aquisição Planificada do MEC/SESU (Ministerio da Educação/ Secretaria de Ensino Superior)

Integração do serviços

3. Este serviço apoiaria a iniciativa de estabelecer um mecanismo de integração dos serviços constituídos nos países de nossa comunidade porque as bibliotecas dos países - ibero-americanos precisan estruturar serviços para compartilhar recursos bibliográficos, usufruir dos acervos de outras instituições , aumentar o índice de atendimento e/ou facilitar o acesso a informação dos nossos usuários.

Colaboração

4. A colaboração deste serviço consistiría em: intercâmbio de publicações, serviço de comutação documentária (cópias de artºs científicos), empréstimo inter-bibliotecario

BIBLIOTECA CENTRAL

1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA CENTRAL
Federal, dependiente da Universidade Federal do Piauí
Endereço: Campus Universitário - Ininga
64000 TERESINA, Piauí (Brasil)
Telefone: 232 1212 R-272 Telex: 0862271
Data da fundação: Outubro de 1972
Característica do Serviço: Biblioteca Central

2. OBJECTIVOS

Manter atualizados os serviços bibliográficos e de informação, de modo a proporcionar aos membros dos corpos docente, discente e a comunidade em geral meios de complementação de conhecimentos através da pesquisa
Não intervem no planejamento da instituição da qual depende.

3. RECURSOS HUMANOS

Diretora: Margaret de Lucena Martins Lima Bibliotecários
Formação académica:
a) Diretor: Nível Superior
b) Profissionais/técnicos: Nível Superior
c) Administrativos: 1º e 2º grau

4. FINANCIAMENTO

Orçamento total anual: Cz$550.000,00 (para 1987)
Financiamento: é proprio, está incluido no orçamento da instituição da qual depende, com um porcentagem do total do orçamento do organismo do qual depende do 2,33%.
Distribuição do orçamento:
2. Equipamento e material: Cz$300.000,00 (inclui aquisição de livros e periódicos)
3. Manutenção: Cz$250.000,00

5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

Colecção: livros, revistas, folhetos, mapas, microfichas.
Dimensão da colecção: livros: 82.050; revistas (títulos): 4.240.
Areas educativas que abrange a colecção: Todas as áreas do conhecimento
Aquisição da colecção: intercâmbio, doação, compra.

6. PROCESAMENTO DA COLECÇÃO

Manual
Catalogação: Catalogação simplificada de Cordélia Robalinho
Classificação: Classificação Decimal de Dewey
Sistema de análise: Termoúnico

7. PUBLICAÇÕES

Listas
Títulos e periodicidade das mesmas: As listas são mensais mimeografadas de circulação interna

8. SERVIÇOS QUE PRESTA

Empréstimo e em sala
Sistemas da informação: correspondência, reprografia, microformas, consulta pessoal, petiçao previa, telefone

9. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planificadores

10. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

Cooperação
1. Coopera com outras instituições nacionais e internacionais com intercâmbio de publicações através do DEU e IEDML
2. Forma parte no Catálogo Coletivo Nacional de Periódicos como Núcleo,e no Programa de Comutação Bibliográfica (COMUT) como Biblioteca solicitante.

Integração dos serviços
3. Este Serviço apoiaria a iniciativa de estabelecer un mecanismo de integração dos serviços constituídos nos países de nossa comunidade porque esta consciente da importância de um Sistema de Informação que satisfaça as necessidades dos profissionais que fazem parte dessa comunidade

Colaboração
4. A colaboração deste serviço consistiría em: levantamentos bibliográficos, fornecimento de cópias xerox, intercâmbio de Publicações

BIBLIOTECA CENTRAL

1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA CENTRAL
Federal, dependiente da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Endereço: Km 47
Estrada Rio São Paulo
Seropédica
23.851 ITAGUAÍ, R.J. (Brasil)
Telefone: 7821210 Ramal 260
Data da fundação: 1948
Característica do serviço: Biblioteca

2. OBJECTIVO

Apoiar as atividades acadêmicas: ensino-pesquisa e extensão .
Intervem no planejamento das atividades da instiuição da qual depende acompanhando as atividades acadêmicas da Universidade

3. RECURSOS HUMANOS

Diretora: Mª Helena Silva Costa Sleutjes Profissionais/técnicos: 51 Bibliotecários: 9 Administrativos: 33 Serviços/Subalternos: 9
Formação Académica:
a) Diretor: Bacharel em Biblioteconomia e Documentação
b) Profissionais/técnicos: Bacharel em Biblioteconomía e Documentação
c) Administrativos: 2º Grau (Grau Medio)

4. FINANCIAMENTO

Orçamento total anual: CZ$1.650.000,00
Financiamento: Não é proprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende
Distribuição do orçamento:
1. Pessoal:
   a) TOTAL: Cz$749.184,00
   b) Diretivo: Cz$48.388,88
   c) Profissional/Técnico: Cz$287.010,94
   d) Administrativo: Cz$326.146,48
   e) Serviços/Subalternos: Cz$89.638,30
2. Equipamento e material: Cz$230.000,00
3. Manutenção do serviço: Cz$20.000,00
4. Aquisições: Cz$1.300.000,00

5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

Colecção: livros, periódicos, catálogo coletivo de periódicos em microfichas (bibliotecas existentes em todo o país), teses
Dimensão da colecção: TOTAL: 50.000; livros: 40.634; periódicos: 3.000; catálogo coletivo; folhetos: 6.792; teses: 1.494.
Areas educativas que abrange a colecção: Ciências agrárias, educação, ciências exatas, ciências sociais.
Aquisição mediante: intercâmbio, doação, compra.

6. PROCESAMENTO DA COLECÇÃO

Manual e mecanizado

1. Automatizado
   a) Equipamento informático: Micro-PC SID - 501
   b) Formato de entrada: CALCO

Catalogação: AACR - 2 (Código de Catalogação Anglo-Americano)
Classificação: Decimal Dewey, 19ª edição
Sistema de análise: Lista de cabeçalho de assunto IBICT, Lista de Cabeçalho de assunto Ministério Agricultura, Microfichas FGV.

7. PUBLICAÇÕES

Aquisições mediante: Intercâmbio, compra, subscrição

8. SERVIÇOS QUE PRESTA

Empréstimo a domicílio e em sala
Sistemas da informação: Correspondência, reprografia, microformas, consulta base de dados, consulta pessoal, telefone.

9. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, funcionários da Universidade e o público em geral.

10. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

Cooperação
1. Coopera com outras instituições nacionais e internacionais atendendo solicitações - de cópias de documentos, através de permuta ou doação.
2. Forma parte do sistema nacional através do Instituto Brasileiro de Informação em - Ciência e Tecnologia, Centro Nacional de Agricultura.

Integração dos serviços
3. Este Serviço apoiaria a iniciativa de estabelecer um mecanismo de integração dos serviços constituídos nos países de nossa comunidade porque a maior aproximação de redes de Biblioteca proporcionam maior integração e difusão dos conhecimentos técnico-científicos.

Colaboração
4. A colaboração deste serviço consistiría em: o intercâmbio de publicações, oferecimentos de duplicatas precedida de lista, proporcionando a complementação dos números faltosas na coleção, obtenção de cópias de trabalhos técnicos científicos com a maior rapidez possivel.

BIBLIOTECA CENTRAL "RUY ALBERTO COSTA LINS"

1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA CENTRAL "RUY ALBERTO COSTA LINS"
Federal, dependiente da Universidade Federal do Acre
Endereço: Campus Universitário, BR 364, Km. 4
69.900 RIO BRANCO, AC (Brasil)
Telefone: (068) 224.2397 Telex: (069)2532
Data da fundação: 1970
Característica do serviço: Biblioteca Universitária

2. OBJECTIVO

Fornecer subsídios bibliográficos aos programas de ensino, pesquisa e estensão no ámbito da universidade

3. RECURSOS HUMANOS

Diretor: Raimundo Ferreira de Souza Bibliotecários: 4 Administrativos: 19
Serviços/subalternos: 4
Formação académica:
a) Diretor: Bacharel em biblioteconomía
c) Administrativos: 2º Grau completo

4. FINANCIAMENTO

Orçamento total anual: Cz$257.000 (1986)
Financiamento: Não é proprio, está incluido no orçamento da instituição da qual depende, com um porcentagem do orçamento da organismo do qual depende do 0,3%
Distribuição do orçamento:
1. Pessoal:
a) TOTAL: 257.000
2. Equipamento e material: 150.000
3. Manutenção do serviço: 107.000 (material de consumo)

5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

Colecção: livros, folhetos, mapas, periódicos (revistas)
Dimensão da colecção: TOTAL: 42.919; livros: 41.000; revistas(títulos): 450; folhetos 1.145; mapas: 236
Areas educativas que abrange a colecção: Direito, economia, letras, educação, matemática, biologia, heveicultura, estrada e topografía, enfermagem, agronomía, historia, geografia.
Aquisição mediante: doação, compra.

6. PROCESAMENTO DA COLECÇÃO

Manual
Catalogação: CCAA
Classificação: CDU

7. PUBLICAÇÕES

Aquisição mediante: intercâmbio, compra.

8. SERVIÇOS QUE PRESTA

Empréstimo domiciliar e consulta interna em sala
Sistemas da informação: correspondência, reprografía

9. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores.

10. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

Cooperação
2. Forma parte a rede nacional e internacional através de envio de referências bibliográficas e recebimentos de artigos de nosso interesse
Integração dos serviços
3. Este serviço apoiaria a initiativa de estabelecer um mecanismo de integração dos serviços constituídos nos países de nossa comunidade porque seria interessante os pesquisadores de nossa universidade trocanem experiências científicas com educadores desse centro.
Colaboração
4. A colaboração deste serviço consistiria em: troca de material bibliográfico em áreas afins entre as nossas pesquisas e suas (após un contato para detectaçao de interesse)

BIBLIOTECA CENTRAL "ZILA MAMEDE"

1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA CENTRAL "ZILA MAMEDE"
Federal, dependiente da Universidade Federal do Rio Grande do Norte
Endereço: Campus Universitário - Lago a Nova
Caixa Postal 143
59.000 NATAL, RN (Brasil)
Telefone: 231 - 1266 ramal 262 Telex: 0842296
Característica do serviço: Biblioteca central

2. OBJECTIVOS

Reunir, organizar e difundir a documentação necessária ao ensino, pesquisa e a extensão
Intervem no planeamento das atividades da instituição da qual depende para propiciar um suporte instrumental para as metas estabelecidas

3. RECURSOS HUMANOS

Diretora: Sônia Campos Ferreiro Técnicos: 7 Bibliotecários: 24 Administrativos: 59 Serviços/subalternos: 13
Formação academica:
a) Diretor: Graduação em biblioteconomia
b) Técnicos: Graduação em biblioteconomia
c) Administrativos: nivel de 2º grau

4. FINANCIAMENTO

Orçamento total anual: 500.000,00
Financiamento: Não é proprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende, com um porcentagem do total do orçamento do organismo do qual depende do 0,02%.
Distribuição do orçamento:
2. Equipamento e material: 255.000,00 Equipamento informático: 38.500,00
3. Manutenção do serviço: 95.000,00
4. Aquisições: é feita através dos Departamentos de Ensino.

5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

Colecção: livros, periódicos, microfichas, microfilmes, diapositivas, mapas
Dimensão da colecção: TOTAL: 145.040; livros: 140.505; revistas (títulos): 4.535.
Aquisição mediante: intercâmbio, doação, compra.

6. PROCESAMENTO DA COLECÇÃO

Manual
Catalogação: simplificada, Cordélia Robalinho
Classificação: CDU - Classificação Decimal Universal

7. PUBLICAÇÕES

Boletins
Títulos e periodicidade das mesmas: I Contato (trimestral)
Aquisição mediante: intercâmbio

8. SERVIÇOS QUE PRESTA

Empréstimo domiciliar
Sistemas da informação: correspondência, reprografia, telefone.

9. USUÁRIOS

Estudantes, professores, investigadores, planificadores, funcionarios da UFRN e toda comunidade

10. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

Cooperação
1. Coopera com outras instituiçoes nacionais e internacionais mantenendo intercâmbio de publicações e através da comutação bibliográfica
2. Forma parte de COMUT e CCN, é biblioteca solicitante do sistema, recebendo xerox de artigos de periódicos, teses, etc.

Integração dos serviços

3. Este serviço apoiaria a iniciativa de estabelecer um mecanismo de integração dos serviços constiuídos nos países de nossa comunidade para una maior disseminação da informação

Colaboração

4. A colaboração deste serviço consistiria em: troca de publições e também através da - comutação bibliográfica.

11. DADOS COMPLEMENTARES

Os dados referentes a RECURSOS HUMANOS inclui os existentes na Biblioteca Central e 9 bibliotecas setoriais.

BIBLIOTECA SECCIONAL

1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA SECCIONAL da Faculdade de Educação
Estadual, dependiente da Universidade Estadual de Campinas
Endereço: Cidade Universitaria "Prof. Zeferino Vaz"
Bairro Barão Garaldo
Caixa Postal 6120
13.081 CAMPINAS, S.P. (Brasil)
Telefone: (0192) 391301 Ramal 3482 Telex: (019) 1150
Data da fundação: 1972
Característica do serviço: Biblioteca Universitária

2. OBJECTIVOS

Atendimento aos alunos de Graduação, Licenciatura e Pós-Graduação através de consulta, em prestimo domiciliar,empréstimo entre bibliotecas e COMUT (Prog. de Comutaçao Bibliog.)

3. RECURSOS HUMANOS

Diretora: Arlete Ivone Pitarello da Silva Profissionais/técnicos: 1 Bibliotecá- - rios: 1 Administrativos: 5
Formação académica:
a) Diretor: Bacharel em biblioteconomia
b) Profissionais/técnicos: Bacharel em biblioteconomia
c) Administrativos: 2º grau

4. FINANCIAMENTO

Financiamento: Não é proprio, está incluido no orçamento da instituição da qual depende
Distribuição do orçamento:
1. Pessoal:
a) TOTAL: Cz$ 27.742.965,00 (Professores e Funcionários)

5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

Colecção: livros, revistas, teses, filmes, microfichas, textos.
Dimensão da colecção: TOTAL: 33.000; livros: 13.000; revistas(títulos): 525; teses: 850; filmes: 155; microfichas: 150.000 (do sistema ERIC anos 1968 a 1974).
Areas educativas que abrange a colecção: Educação, filosofía, religião, psicología, história da educação, administração, sociología, pré-escola, etc.
Aquisição mediante: intercâmbio, doação, compra.

6. PROCESAMENTO DA COLECÇÃO

Manual
Catalogação: Angloamericana
Classificação: CDD - 18ª ed.

7. PUBLICAÇÕES

Listas
Títulos e periodicidade das mesmas: Relação de duplicatas durante o semestre, Relação de publicações incorporadas ao acervo
Aquisições mediante: intercâmbio

8. SERVIÇOS QUE PRESTA

Empréstimo
Sistemas da informação: correspondência, reprografía, consulta pessoal, telefone.

9. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, alunos de 2º grau

10. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

Cooperação
1. Coopera com outras instituições nacionais e internacionais fazendo parte do Catálogo Coletivo de Livros IBICT
2. Forma parte de COMUT (Programa de Comutação Bibliográfica)

BIBLIOTECA SETORIAL

1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA SETORIAL do Centro de Educação e Humanidades
Fundação Estadual, dependiente da Universidade do Estado do Rio de Janeiro - UERJ
Endereço: Rua São Francisco Xavier, 524 - 12º andar
Bloco C - Sala 12002
Maracanã
20550 RIO DE JANEIRO, RJ (Brasil)
Telefone: 284 - 8322 ramal 2044
Data da fundação: Março de 1976
Caracteristica do serviço: Biblioteca Setorial

2. OBJECTIVO

Atender estudantes, professores, funcionários e comunidade

3. RECURSOS HUMANOS

Diretora: Silvia Gonçalves Nogueira Bibliotecários: 2 Administrativos: 4
Serviços/subalternos: 2
Formação académica:
a) Diretor: Bacharel em biblioteconomia e documentação
b) Profissionais/técnicos: Bach rel em biblioteconomia e documentação
c) Administrativos: 2º Grau Compreto

4. FINANCIAMENTO

Financiamento: não é proprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende

5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

Colecção: livros, relatórios, revistas, folhetos
Dimensão da colecção: livros: 12.396; revistas (títulos): 318 (incluindo relatórios)
Areas educativas que abrange a colecção: comunicação social, filosofia, psicologia, religião, educação
Aquisição mediante: intercâmbio, doação, compra.

6. PROCESAMENTO DA COLECCÃO

Manual e mecanizado
Catalogação: ISBD - M
Classificação: CDU
Sistema de análise: Tesaurus EUDISED e Listas de Cabeçalhos de Assunto

8. SERVIÇOS QUE PRESTA

Empréstimo e em sala
Sistemas da informação: correspondência, reprografia, consulta pessoal, telefone, empréstimo entre bibliotecas

9. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, comunidade

10. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

Cooperação
1. Coopera com outras instituições nacionais a través de búsqueda bibliográfica
2. Forma parte de CCN (Catálogo Colectivo Nacional de Periódicos) e COMUT (Programa de comutação Bibliográfica) como biblioteca cooperante

Integração dos serviços
3. Este seryiço apoiaria a iniciativa de estabelecer um mecanismo de integração dos serviços constituídos nos países de nossa comunidade na medida do possivel porque é importante para nós manter intercâmbio com instituições internacionais de educação

11. DADOS COMPLEMENTARES

A Biblioteca Setorial faz parte de um sistema de Bibliotecas setoriais da Universidade, coordenadas pela Biblioteca Central.

BIBLIOTECA SETORIAL

1. IDENTIFICACAO

BIBLIOTECA SETORIAL DE EDUCAÇÃO E DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES
Federal, dependiente da Universidade Federal do Paraná/ MEC
Endereço: Caixa Postal, 756
80.000 CURITIBA, Paraná (Brasil)
Característica do serviço: Biblioteca

2. OBJECTIVO

Atender aos estudantes, professores e funcionários da Universidade Federal do Paraná.

3. RECURSOS HUMANOS

Bibliotecólogos: 4
Formação Académica:
a) Diretor: Bibliotecário

4. FINANCIAMENTO

Financiamento: está incluído no orçamento da instituição da qual depende

5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

Areas educativas que abrange a colecção: Educação e ciências humanas
Aquisição mediante: Intercâmbio, doação, compra.

6. PROCESAMENTO DA COLECÇÃO

Manual

8. SERVIÇOS QUE PRESTA

Empréstimo
Sistemas da informação: Correspondência, reprografia, consulta pessoal

9. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, professores

BIBLIOTECA SETORIAL DE EDUCAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA SETORIAL DE EDUCAÇÃO do Centro de Educação
Federal, dependiente da Universidade Federal de Pernambuco
Endereço: Rua Acadêmico Hélio Ramos s/n
Cidade Universitária
50739 RECIFE, PE (Brasil)
Telefone: 271 - 2399 ramal 9
Data da fundação: 23 de setembro de 1968
Característica do serviço: Biblioteca de Educação

2. OBJECTIVOS

- Atendimento aos alunos, professores e funcionários do Centro de Educação
- Cursos de: Pedagogía e Mestrado em Política e Planejamento Educacionais
- Atende ainda alunos de outros cursos sem empréstimo de livros.

3. RECURSOS HUMANOS

Diretora: Etiene Silva de Souza Lima Bibliotecários: 2 Administrativos: 1
Serviços /subalternos: 1 Estagiários: 4
Formação académica:
a) Diretor: Graduação em Biblioteconomia com experiência
b) Profissionais/técnicos: Graduação em biblioteconomia
c) Administrativos: Nível médio (agente administrativo/Auxiliar biblioteca/Auxiliar de assuntos educacionais)

4. FINANCIAMENTO

Financiamento: Não é proprio, está incluido no orçamento da instituição da qual depende

5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

Colecção: livros, folhetos, revistas, teses em microfichas.
Dimensão da colecção: livros: 8.520; revistas (títulos): 120; folhetos: 254.
Areas educativas que abrange a colecção: pedagogía, psicologia educacional, filosofia - educacional, didática, estatística educacional, sociologia educacional e áreas afins.
Aquisição mediante: intercâmbio, doação, compra.

6. PROCESAMENTO DA COLECÇÃO

Mnaual
Catalogação: simplificada
Classificação: CDD
Sistema de analise: cabeçalho de assunto

7. PUBLICAÇÕES

Boletins, revistas, listas, relatórios
Títulos e periodicidade das mesmas: Revista Tópicos Educacionais (semestral), Alerta Bibliográfico (trimestral, Sumários de Periódicos (mensal), relatório (anual).
Aquisição mediante: intercâmbio

8. SERVIÇOS QUE PRESTA

Empréstimo domiciliar de livros e folhetos
Sistemas da informação: correspondência, reprografía, consulta pessoal, petição previa, telefone.

9. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, comunidade de bairro, estudantes de pós-graduação

10. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

Cooperação

1. Coopera com outras instituições nacionais e internacionais através de intercâmbio.
2. Forma parte de COMUT (comutação bibliográfica) e CCN (Catálogo Coletivo Nacional de - Periódicos).

Integração dos serviços

3. Este serviço apoiaria a iniciativa de estabelecer um mecanismo de integração dos serviços constiuídos nos países de nossa comunidade porque acho que principalmente na - área de Educaçao deveria existir um maior intercâmbio entre instituições para divul-- gação de trabalhos, experiências, relatos, etc.

Colaboração

4. A colaboração deste serviço consistiría em: informando a produção intelectual dos - alunos e professores do Centro de Educação,ofecerendo permuta com nossas publicações.

11. DADOS COMPLEMENTARES

A biblioteca é subordinada à Biblioteca Central.

BIBLIOTECA SETORIAL DE EDUCAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA SETORIAL DE EDUCAÇÃO
Federal dependiente da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Faculdade de Educação
Endereço: Av. Paulo Gama s/n
90000 PORTO ALEGRE, RS (Brasil)
Telefone: 25-1067
Data da fundação: 3.01.1972
Característica do serviço: Biblioteca

2. OBJECTIVOS

A Biblioteca Setorial de Educaçao é órgao complementar de apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão da Faculdade de Educação, tendo por objetivo primordial proporcionar e facilitar os recursos documentários e informacionais aos membros do seu corpo - docente e discente

A intervenção é somente com relação as atividades da Biblioteca, que está ligada à Faculdade de Educação e ao Sistema de Bibliotecas da UFRGS

3. RECURSOS HUMANOS

Diretora: Jacira Gil Bernardes Bibliotecários: 3 Administrativos: 6
Serviços/Subalternos: 2 (bolsistas)
Formação académica:
a) Diretor: Bacharel em Biblioteconomia
c) Administrativos: 1º Grau ou 2º Grau

4. FINANCIAMENTO

Financiamento: Não é proprio, está incluido no orçamento da instituição da qual depende

5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

Colecção: livros, teses, dissertações, pesquisas, periódicos, microfichas ERIC, microfilmes, folhetos.
Dimensão da colecção: livros: 21.443; revistas (títulos): 589; folhetos e microfichas ERIC: 149.030
Areas educativas que abrange a colecção: Educação e afins: psicologia, administração, sociologia
Aquisição mediante: intercâmbio, doação, compra.

6. PROCESAMENTO DA COLECÇÃO

Manual
Catalogação: Anglo II
Classificação: CDU
Sistema de análise: Tesaurus

7. PUBLICAÇÕES

Boletins, bibliografias, outros
Títulos e periodicidade das mesmas: Sumários correntes em educação, Calendário de eventos, Boletim Bibliográfico da Biblioteca Setorial de Educação.
Aquisição mediante : intercâmbio, compra.

8. SERVIÇOS QUE PRESTA

Empréstimo e em sala
Sistemas da informação: Correspondência, reprografia, microformas, consulta base de dados, consulta pessoal, petição previa, telefone.

9. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planificadores

10. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

Cooperação
1. Coopera com outras instituições nacionais como Sistema de Bibliotecas da UFRGS - SIBE através de envio de informações
2. Forma parte da Bibliografia Brasileira de Educação; Catálogo Coletivo IBICT, e COMUT com copias de publicações.

Integração dos serviços
3. Este Serviço apoiaria a iniciativa de estabelecer um mecanismo de entegração dos serviços constituídos nos países de nossa comunidade

CENTRO DE INFORMAÇÕES BIBLIOGRAFICAS

1. IDENTIFICAÇÃO

CENTRO DE INFORMAÇÕES BIBLIOGRÁFICAS do Ministerio da Educação e Cultura Federal, dependiente do Ministério da Educaçao e Cultura - MEC
Endereço: Via N-2
Anexo I - 1º andar
Caixa Postal 04/0366
70.047 BRASILIA (Brasil)
Telefone: 226 - 1272
Característica do serviço: Biblioteca

3. RECURSOS HUMANOS

Diretora: Lilia Manezes de Figueiredo Profissionais/técnicos: 5 Documentalistas: 2 Bibliotecários: 5 Administrativos: 2
Formação académica:
a) Director: Biblioteconomía e documentação
b) Profissionais/Técnicos: Curso Superior de Bibliotenomía ou Pedagogía
c) Administrativos: 2º grau

4. FINANCIAMENTO

Financiamento: está incluido no orçamento da instituição da qual depende.

5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

Coleção: livros, relatórios de pesquisa, teses de mestrado e doutorado, periódicos, - cassetes, microfichas, filmes.
Dimensão da colecção: TOTAL: 38.044; livros: 35.149; revistas (títulos): 509; - relatórios: 417; teses: 777; obras raras: 1.192
Aquisição da colecção: intercâmbio, doação, compra.

6. PROCESAMENTO DA COLECÇÃO

Manual
Catalogação: AACR 2
Classificação: CDU
Sistema de análise: Tesaurus

7. PUBLICAÇÕES DO SERVIÇO

Bibliografías com resumos
Títulos e periodicidade das mesmas: Bibliografía Brasileira de Educação (semestral)
Aquisições mediante: Intercâmbio, compra, subscriçao

8. SERVIÇOS QUE PRESTA

Empréstimo e em sala
Sistemas da informação: correspondência, reprografía, microformas, consulta pessoal, telefone.

9. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

Cooperação
1. Coopera com outras instituições nacionais e internacionais
2. Forma parte do sistema ou rede nacional ou internacional com levantamentos bibliográficos, bibliografias editadas (Bibliografia Brasileira de Educação - BBE) editada pelo INEP/MEC

Integração dos serviços
3. Este serviço apoiaria a iniciativa de estabelecer um mecanismo de integração dos serviços constituídos nos países de nossa comunidade

Colaboração
4. A colaboração desse serviço consistiria em levantamentos bibliográficos.

CENTRO DE PESQUISA E INFORMAÇÃO DE ASSUNTOS EDUCACIONAIS

1. IDENTIFICAÇÃO

CENTRO DE PESQUISA E INFORMAÇÃO DE ASSUNTOS EDUCACIONAIS - CEDAU
Privada, dependiente da Fundação Movimento Universitário de Desenvolvimento Econômico e Social - MUDES
Endereço: Rua México, 119 - 12º andar
20017 RIO DE JANEIRO,RJ (Brasil)
Telefone: 210 - 1319
Data da fundação: 1971
Característica do serviço: Serviço de Documentação e informação educativa e Biblioteca (somente de obras de referência)

2. OBJECTIVOS

Informar junto aos Corpos Dicente e Docente de universidades e público em geral sobre as oportunidades de capacitação profissional (3º e 4º graus) existentes no País e no exterior.

3. RECURSOS HUMANOS

Responsável: Fernanda Pires Gurjan Profissionais/técnicos: 9 Bibliotecários: 2
Informáticos: 1 Administrativos: 3 Estagiários/bolsistas: 7
Formação acadêmica:
a) Responsavel: Editor
b) Profissionais/técnicos: Biblioteconomia, letras, história, jornalismo, biologia, informática, secretariado.

4. FINANCIAMENTO

Financiamento: está incluído no orçamento da instituição da cual depende com um percentagem do total do orçamento do organismo do qual depende do 18% (V. punto 11.)

5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

Colecção: catálogos, guias, formulários de pesquisa, listagens, recortes de periódicos, folhetos, etc.
Dimensão da colecção: TOTAL: 1.385; livros: 200; revistas (títulos): 22; relatórios: 35; folhetos: 300; formulários: 400; catálogos: 450.
Areas educativas que abrange a colecção: Cursos de graduação, pós-graduação-especialização, mestrado e doutorado, bolsas de estudo, congressos, simpósios no Brasil e exterior e legislação de ensino superior no Brasil.
Aquisição mediante: intercâmbio, doação, compra.

6. PROCESAMENTO DA COLECÇÃO

Manual e mecanizado
1. Automatizado:
   a) Equipamento Informático: Hardware: 1) SUPERTECNOLOGIA (compativel c/PCXT-IBM), 2) CP 500 - Prológica; Software: 1) D Base III, 2) MUMPS
   b) Formato de entrada: Teclado
   c) Sistema de recuperação: vídeo, impressora.
2. Bases de dados que produce
   - Nomme: 1) CADMAL - DBF, 2) STM(MUF) Serviço de Tratamento de Mensagem -Cirandao Saúde/Eventos na área médica
   - Area temática: 1) Estudantes e Profissionais assinantes da "Perspectiva Universitária", Cursos de Graduação e Pós-Graduação no Brasil; 2) Cursos, Congresos e Residências Médicas na Area de Saúde
   - Cobertura (data de iniciaçao): 1984
   - Actualização: 1) Semanal; 2) Mensal
   - Volume de referências: 1) 11.500
   - Fontes de apoio: 1) Catálogo do Ministerio da Educação - MEC; 2) World Congress Calendar e todas as fontes do Fundo Bibliográfico.
   - Outras informações: 1) Base de uso restito; 2) Base pública onde participam outras instituições

Classificação: Vocabulário controlado retirado do acervo documental utilizado como fonte
Sistema de análise: Códigos de áreas profissionais e institucionais.

7. PUBLICAÇÕES

Revistas
Títulos e periodicidade das mesmas: Perspectiva Universitária (mensal)
Aquisições mediante: intercâmbio, compra.
Outras publicações: boletins e livros sobre meio ambiente

8. SERVIÇOS QUE PRESTA

Consulta em sala
Sistemas da informação: correspondência, reprografía, consulta base de dados, consulta pessoal, telefone.
Bases de dados às que o usuário pode ter acceso desde o seu serviço: somente está informatizado o cadastro de usuários - para uso interno; os outros serviços estão em fase de implantação

9. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores

10. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

Cooperação
1. Coopera com outras instituções nacionais e internacionais mediante troca de correspondência, intercâmbio, contatos pessoais e remessas de formulários
2. Forma parte da Base de Dados nacional SUPERTECNOLOGIA (Empresa Brasileira de Telecomunicações) e EMBRATEL (da área da Saúde)

Integração dos serviços
3. Este Serviço apoiaria a iniciativa de estabelecer um mecanismo de integração dos serviços constituídos nos paises de nossa comunidade porque um dos objetivos do CEDAU é poder atender, também, no futuro a América Latina.

Colaboração
4. A colaboração deste serviço consistiria em: Colocar suos serviços à disposição de interessados da comunidade Latino-americana

11. DADOS COMPLEMENTARES

O CEDAU está organizado: Serviço de Pesquisa, Serviço de Informação, Serviço de Editoração e Serviço de Marketing. Possue um Núcleo especial para Meio Ambiente.
4. FINANCIAMENTO: Se auto-sustenta através de cobrança de assinaturas de pessoas fisicas do jornal Perspectiva Universitaria publicado pelo CEDAU de informaçoes (quando superam o número de 10), e marketing.

DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO

DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO do Centro de Educação
Federal, dependiente da Universidade Federal do Pará
Endereço: Campus Universitário. Setor Profissional - Guamá
66.000 BELÉM, Pará (Brasil)
Telefone: 229 - 20 - 88 ramal 281
Data da fundação: criada em março de 1985
Característica do serviço: serviço de documentação e informação e biblioteca.

2. OBJECTIVOS

Prestar assistência bibliográfica junto aos cursos de graduação, pós-graduação e interessados em assuntos educacionais, como também divulgação de eventos relacionados com a área.

3. RECURSOS HUMANOS

Responsável: Angela Marina Esteves Dias Bibliotecários
Formação academica:
a) Responsável: Graduação superior de bacharel em biblioteconomia

4. FINANCIAMENTO

Financiamento: é proprio, está incluído no orçamento da instituição da qual depende

5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

Colecção: livros, relatórios de pesquisa, revistas.
Dimensão da colecção: TOTAL: 1.000
Areas educativas que abrange a colecção: orientação, supervisão e administração educacional, psicologia educacional, filosofia educacional, sociologia educacional.
Aquisição mediante: intercâmbio, doação, compra.

6. PROCESAMENTO DA COLECÇÃO

Manual

7. PUBLICAÇÕES

Revistas
Títulos e periodicidade das mesmas: em virtude de falta de recursos financeiro, a revista do centro se encontra fora de circulação
Aquisições mediante: intercâmbio, doação

8. SERVIÇOS QUE PRESTA

Empréstimo e em sala
Sistemas da informação: correspondência, reprografia, consulta pessoal, petição prévia, telefone.

9. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planificadores

10. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

Cooperação
1. Coopera com outras instituições nacionais e internacionales através do envio de publicações da área
Integração dos serviços
3. Este serviço apoiaria a iniciativa de estabelecer um mecanismo de integração dos serviços, constituídos nos paises de nossa comunidade por ser de grande importância para a biblioteca do centro, como também para nossa região estabelecer um pacto de intercâmbio e divulgação das informações que se processam em outras localidades.
Colaboração
4. A colaboração deste serviço consistiría em: envio de publicações como: Relatório de pesquisa, revista do centro de educação.

DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO

DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO - DIDOC
Federal, dependiente da Fundação Nacional para Educação de Jovens e Adultos-EDUCAR (Ver punto 11.)
Endereço: Rua da Alfândega, 214 - 2º andar Centro
20.070 RIO DE JANEIRO, RJ (Brasil)
Telefone: 242-6546 Endereço Telegráfico: EDUCAR CENTRAL Telex: 21037 E 23920
Data da fundação: 1973 (Documentação)
Característica do serviço: Serviço de documentação e informação educativa e biblioteca

2. OBJECTIVOS

- Manter e atualizar o acervo bibliográfico da EDUCAR para subsidiar os programas/projetos da Fundaçao visando o enriquecimento de seus tecnicos,
- Apoiar o Orgão Central, Coordenações Estaduais e Entidades Afins, através de informações atualizadas na área de Educação Básica de Jovens e Adultos.

3. RECURSOS HUMANOS

Diretora: Angela Mª Castro Amaral Professionais/Técnicos: 10 Bibliotecários: 7
Aux. Técnico: 3 Administrativos: 7
Formação Académica
a) Diretor: Biblioteconomía
b) Profissionais/técnicos: Biblioteconomía

4. FINANCIAMENTO

Financiamento: está incluido no orçamento da instituição da qual depende.

5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

Colecção: livros, revistas, informativos, folhetos, pesquisas, cassetes, microfilmes em rolo e microfichas.
Dimensão da colecção: TOTAL: 26.849, livros: 19.801; revistas (títulos): 650; folhetos: 7.048
Areas educativas que abrange a colecção: Educação, Educação de Adultos, Educação Básica, Educação Popular, Ciências Sociais em Geral.
Aquisição mediante: Intercâmbio, doação, compra.

6. PROCESAMENTO DA COLECÇÃO

Em estudos para automação
Catalogação: Referência Bibliográfica
Classificação: Indexação
Sistema de análise: Unesco

7. PUBLICAÇÕES

Boletins, resumos
Títulos e periodicidade das mesmas: Boletim Bibliográfico EDUCAR (semestral), Divulgação Periódica da Divisão de Documentação - DIDOC (Circulação Interna/Bimestral)
Aquisição mediante: intercâmbio

8. SERVIÇOS QUE PRESTA

Empréstimo e em sala
Sistemas da informação: Correspondência, reprografía, consulta pessoal, telefone, telex.

9. USUÁRIOS

Estudantes, educadores

10. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

Cooperação
1. Coopera com outras instituições nacionais e internacionais através do intercambio de publicações
2. Não forma parte de ningúm sistema ou rede nacional ou internacional

Integração dos serviços
3. Este Serviço apoiaria a iniciativa de estabelecer um mecanismo de integração dos serviços constituidos nos países de nossa comunidade.

Colaboraçao
4. A colaboraçao deste serviço consistiría em: visar o intercambiar informaçoes educativas.

11. DADOS COMPLEMENTARES

A Fundação Movimento Brasileiro de Alfabetização, MOBRAL, mudou sua denominação para Fundação Nacional para Educação dos Jovens e Adultos, EDUCAR, pelo decreto Nº 91980 de - 25/11/85 que redefine as diretrizes da Fundação MOBRAL e altera sua denominação.

NUCLEO DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO

NUCLEO DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO - NID
Dependiente da Fundação Universidade do Rio Grande - FURG
Endereço: Rua Engº Alfredo Huch, 475
Caixa Postal 474
96200 RIO GRANDE, RS (Brasil)
Telefone: 0532.32.33.00 Telex: (0532) 373
Característica do serviço: Biblioteca universitária

2. OBJECTIVOS

Atendimento as necessidades de informação de alunos, professores e técnicos da universidade.
Intervem no planejamento das actividades da instiuição da qual depende:forneço informações para o mesmo

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Enriqueta Graciela de Cuartas Profissionais/técnicos: 2
Bibliotecários: 7 Administrativos: 22
Formação académica:
a) Director: Bacharel em biblioteconomia
b) Profissionais/técnicos: Bacharel em Biblioteconomia
c) Administrativos: 2º Grau ou nível superior

4. FINANCIAMENTO

Financiamento: Não é proprio, está incluido no orçamento da instituição da qual depende com um porcentagem do total do orçamento do organismo do qual depende do 5%.

5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

Colecção: livros, revistas, teses, folhetos, microfichas, mapas.
Dimensão da colecção: livros: 30.000; revistas (títulos): 600
Áreas educativas que abrange a colecção: Medicina, direito, ciências contábeis, letras, historia, geografia, química, engenharia.
Aquisição mediante: intercâmbio, doação, compra.

6. PROCESAMENTO DA COLECÇÃO

Manual
Catalogação: CCAA2, Catálogo Sistemático
Classificação: CDU

7. PUBLICAÇÕES

Boletins
Títulos e periodicidade das mesmas: Boletim do Núcleo de Informação e Documentação

8. SERVIÇOS QUE PRESTA

Empréstimo domiciliar e em sala leitura e de aula
Sistemas da informação: reprografía, consulta pessoal, telefone

9. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, docentes.

10. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

Cooperação
1. Coopera com instituições nacionais alimentando o catálogo coletivo de periódicos e intercâmbio de publicações.
Integração dos serviços
3. Este serviço apoiaria a iniciativa de estabelecer um mecanismo de integração dos serviços constituídos nos países de nossa comunidade porque é necessário o acesso a publicações do exterior.
Colaboração
4. A colaboração deste serviço consistiría em: fornecer cópias de documentos existentes.

SERVIÇO DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO

SERVIÇO DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO
Estadual, dependente da Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo
Endereço: Avenida da Universidade, 308 / Cidade Universitária
Caixa Postal 30303
05508 SÃO PAULO (Brasil)
Telefone: (011) 211.0011 ramal 525 Endereço Telegráfico: FEUSP
Data da fundação: 16.12.1969
Característica do serviço: Serviço de Documentação e Informação e Biblioteca

2. OBJECTIVO

Prestação de informações e serviços à comunidade académica e ao publico em geral.
Intervem no planejamento das atividades da instituiçao da qual depende com informações bibliográficas para desenvolvimento das atividades académicas e de pesquisa.

3. RECURSOS HUMANOS

Diretora: Marina dos Santos Almeida Bibliotecários: 7 Auxiliares: 9
Administrativos: 1 Serviços/subalternos: 4
Formação académica:
a) Diretor: Graduação em Biblioteconomia e Documentação, Curso Superior
b) Bibliotecários: Graduação em Biblioteconomia e Documentação, curso superior
c) Auxiliares: 2º Grau completo

4. FINANCIAMENTO

Financiamento: está incluido no orçamento da instituição da qual depende

5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

Colecção: livros, periodicos, teses
Dimensão da coleção: Livros: 45.000; revistas (títulos): 1.100.
Areas educativas que abrange a coleção: todas as areas educativas
Aquisição mediante: intercâmbio, doação, compra.

6. PROCESAMENTO DA COLEÇÃO

Manual
Catalogação: AACR
Classificação: CDD, CDU, BIE

7. PUBLICAÇÕES

Boletins, bibliografías
Títulos e periodicidade das mesmas: Boletim Bibliográfico do SBD (trimestral), Sumarios de periódicos em educação (Bimestral), Cadernos de levantamentos bibliográficos (irregular)
Aquisiçoe mediante: intercâmbio

8. SERVIÇOS QUE PRESTA

Emprástimo
Sistemas da informação: correspondência, reprografía, consulta pessoal, petição previa, telefone.

9. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planificadores

10. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

Cooperação
2. Forma parte de COMUT (Programa de Comutação Bibliográfica)

SETOR DE DOCUMENTAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO

SETOR DE DOCUMENTAÇÃO
Privada, dependiente do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - Departamento Nacional - SENAI/DN
Endereço: Av. Nilo Peçanha, 50 - sala 2712
20.044 RIO DE JANEIRO, RJ (Brasil)
Telefone: (021) 240.1808 Telex: 021 33026 SENAI - BR
Data da fundação: 1964
Característica do serviço: serviço de documentação e informação educativa.

2. OBJECTIVOS

Coletar, processar e disseminar as informções, visando atender as necessidades dos usuários e preservar a memória institucional.
Intervem no planejamento das actividades da instituição da qual depende subsidiando as áreas técnicas e administrativas da instituição tanto em nível nacional como em nível regional, através do atendimento a solicitações ou através da divulgação de informções em geral.

3. RECURSOS HUMANOS

Director: João Gomes dos Santos Profissionais/técnicos: 1 Bibliotecários: 3
Administrativos: 1 Serviços/subalternos: 1 estagiário de biblioteconomia
Formação académica:
a) Director: Nível superior
b) Profissionais/técnicos: Biblioteconomía e documentação
Estagiário: estudante de biblioteconomía

4. FINANCIAMENTO

Financiamento: Não é propria, está incluido no orçamento da instituição da qual depende, com um porcentagem do total do orçamento do organismo do qual depende de 1.65%

5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

Colecção: livros, relatórios, revistas e videoteipes
Dimensão da colecção: TOTAL: 18.654; livros: 16.054; revistas (títulos): 252; relatórios: 1943 a 1987; Publicações do SENAI: 2.600
Areas educativas que abrange a colecção: Formação profissional
Aquisição mediante: intercâmbio, doação, compra.

6. PROCESAMENTO DA COLECÇÃO

Manual e mecanizado em estudo
Catalogação: Anglo Americano - 2ª edição
Classificação: Classificação Decimal Universoal - CDU
Sistema de análise: Tesaurus (em estudo), cabeçalho de assunto

7. PUBLICAÇÕES

Boletins, listas, bibliografías
Títulos e periodicidade das mesmas: Informativo Bibliográfico (bimestral), Relação de publicações disponíveis para doação (irregular), Sumário de revistas (irregular)
Aquisição mediante: intercâmbio, compra, subscrição.

8. SERVIÇOS QUE PRESTA

Empréstimo e em sala
Sistemas de informação: correspondência, reprografía, consulta personal, petição previa, telefone.

9. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planificadores, técnicos da área administrativa

10. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

Cooperação
1. Coopera com outras instituições nacionais e internacionais através do intercâmbio de informações e publicações
2. Forma parte no Sistema SENAI e no Sistema de Informação de Formação de Mão-de-Obra, - fomentando no desenvolvimento das atividades documentais.

Integração dos Serviços
3. Este Serviço apoiaria a iniciativa de estabelecer um mecanismo de integração dos Serviços constituídos nos países de nossa comunidade para conhecer atividades desenvolvidas pelas bibliotecas/documentação de outras entidades e facilitar o intercâmbio de informações.

Colaboração
4. A colaboração deste Serviço consistiría em: intercâmbio de informações e publicações.

SISTEMA DE BIBLIOTECAS E INFORMAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO

SISTEMA DE BIBLIOTECAS E INFORMAÇÃO - SBI da PUCCAMP
Particular, dependiente da Sociedade Campineira de Educação e Instrução
Endereço: R Marechal Deodoro, 1099 - Centro
Caixa Postal 317
13100-CAMPINAS, SP (Brasil)
Telefone: 27001 ramal 36 e 42
Característica do serviço: Serviço de Documentação e Informação e Biblioteca.

2. OBJECTIVOS

Orientar, coordenar e controlar os serviços prestados no âmbito do SBI.
Intervem em todas as medidas necessáreas para o bom funcionamento do sistema.

3. RECURSOS HUMANOS

Diretora: Raquel Mª de Almeida Prado Profissionais/técnicos: 1 Bibliotecários: 10
Administrativos: 26 Serviços/subalternos: 3
Formação académica:
a) Diretor: Curso universitário em Biblioteconomia
b) Profissionais/técnicos: especializados na máquina Friden
c) Administrativos: curso colegial (2º Grau)

4. FINANCIAMENTO

Financiamento: Não é proprio, está incluido no orçamento da Instituição da qual depende.

5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

Colecção: livros e revistas
Dimensão da colecção: TOTAL: 4.903; livros: 4.562; revistas (títulos): 341.
Aquisição mendiante: Intercâmbio, doação, compra.

6. PROCESAMENTO DA COLECÇÃO

Manual e Mecanizado : máquina Friden
Catalogação: Anglo-Americana, Vaticana e Normas Adotadas
Classificação: Decimal de Dewey e Decimal Universal
Sistema de análise: Indice Sistemático de Assuntos.

7. PUBLICAÇÕES

Boletins
Títulos e periodicidade das mesmas: Boletim Semestral
Aquisições mediante: intercâmbio, compra.

8. SERVIÇOS QUE PRESTA

Empréstimo de livros, e em sala obras de referência e periódicos
Sistemas da informação: correspondência, reprografia, telefone.

9. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores.

11. DADOS COMPLEMENTARES

O Sistema de Bibliotecas e Informação da Pontifícia Universidade Católica de Campinas é integrado pela Biblioteca Central, pelas Bibliotecas Setoriais e pelas Bibliotecas Departamentais hoje existentes, bem como pelas Bibliotecas de serviços de Informação e - Documentação que vierem a ser criados.

COLOMBIA

BIBLIOTECA

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF
Estatal, dependiente del Ministerio de Salud
Dirección: Avenida 68, Calle 64, El Salitre
Apartado Aéreo 18116
BOGOTA (Colombia)
Teléfono: 231 45 56 Cable: Colbienestar Telex: 41286
Fecha de creación: 1971
Característica del Servicio: Biblioteca

2. OBJETIVOS

Brindar sus recursos bibliográficos a investigadores, profesionales y estudiantes, dentro de las áreas de derecho de familia, nutrición, psicología infantil, promoción social y temas relacionados con la familia, la mujer y la niñez en general
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende con apoyo documental.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Sonia Sánchez García Profesionales/técnicos: 1 Bibliotecólogos: 3
Administrativos: 1 Servicios/Subaternos: 3
Formación académica:
a) Director: Licenciatura en Bibliotecología
b) Profesionales/Técnicos: Licenciatura en Bibliotecología
c) Administrativos: Licenciatura en Bibliotecología.

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, informes, publicaciones ICBF
Tamaño de la colección: Total: 12.800; libros: 8.200; revistas (títulos): 300; infor-- mes: 3.000; publicaciones ICFB: 1.300.
Areas educativas que abarca la colección: Educación preescolar, derecho de familia, so-- ciología, psicología, mujer en diferentes aspectos.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas Angloamericanas
Clasificación: Sistema Decimal Dewey, ed. 19
Encabezamiento: Lista de encabezamientos de materia para Bibliotecas, adap. ICFES.

7. PUBLICACIONES

Boletines, listas, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín Bibliográfico e Informativo (irregular), - Listas de Canje (trimestral), Listas de Nuevas Adquisiciones (Mensual)
Adquisición mediante: canje
Otras publicaciones: Publicaciones ICFB

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: Correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, personal institucional.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
2. Forma parte del Subsistema Nacional de Información en Ciencias de la Salud - SNICS con intercambio de los servicios establecidos.

Integración de los servicios
3. Este Servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los Servicios constituídos en los países de nuestra Comunidad porque aunaría esfuerzos y - recursos bibliográficos en beneficio de la comunidad iberoamericana.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: poner a dispo-sición de esa comunidad la producción bibliográfica ICBF y además el fondo documental existente.

BIBLIOTECA

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA
Privada, dependiente de la Universidad Autónoma de Bucaramanga
Domicilio: Calle 48 # 39 - 234
Apartado Aéreo 1642
BUCARAMANGA (Colombia)
Teléfono: 75111 - 75161
Fecha de creación: 1972
Característica del centro: Biblioteca

2. OBJETIVOS

Ser un complemento en la formación del estudiante y auxiliar de profesores e investigadores para el logro de sus objetivos académicos
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende - aportando orientación oportuna con material bibliográfico seleccionado y actualizado para una mejor formación académica.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Carmen Ligia Gutierrez de Manrique Administrativos: 9
Formación académica:
a) Director: Bibliotecólogo

4. FINANCIAMIENTO

Prespuesto total anual: $14.597.000.00
Financiamiento: no es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 5%
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
a) Total: $ 7.650.000.00
4. Adquisiciones: $ 5.000.000.00

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, casetes, microfichas, películas
Tamaño de la colección: Total: 24.740. Libros: 23.000; revistas (títulos): 1.100; tesis de grado: 640.

7. PUBLICACIONES

Boletines, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín bibliográfico (Bimestral), Bibliografías - especializadas (irregular)
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, microformas, consulta personal, - teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, estudiantes de otras universidades de la ciudad y público en general

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación

1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales con préstamo interbibliotecario y servicio de reprografía.
2. Forma parte del Sistema de Información y Documentación para la Educación Superior - - SIDES - enviando información para alimentar los catálogos nacionales de Tesis y Publicaciones Seriadas, y sus bases de datos.

Integración de los servicios

3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque es muy importante para el engrandecimiento y culturización de nuestra comunidad.

Colaboración

4. La colaboración de este servicio consistiría en aportar cuanto esté dentro de sus posibilidades, tanto bibliograficas como presupuestarias

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

Hasta 1986 fué Corporación Universitaria Autónoma de Bucaramanga y a partir de Enero de - 1987 Universidad Autónoma de Bucaramanga

BIBLIOTECA

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA
Privada, dependiente de la Universidad de La Salle
Dirección: Calle 11 Nº 1-47
Apartado Aéreo 28638
BOGOTA (Colombia)
Teléfono: 2830900 Ext. 264
Fecha de creación: 1964
Característica del Servicio: Biblioteca

2. OBJETIVOS

1. Identificar las necesidades presentes y futuras de información de la comunidad universitaria.
2. Diseñar políticas y establecer planes y programas para satisfacer las necesidades de información de la comunidad universitaria.
3. Desarrollar sistemáticamente las colecciones bibliográficas para que apoyen los programas académicos e investigativos de la universidad.

Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende elaborando su propia programación tendiente a lograr una mejor utilización de los materiales - con el apoyo de la Vice Rectoría Académica.

3. RECURSOS HUMANOS

Jefe: Gloria Ines Echeverry Cárdenas Bibliotecólogos: 4 Administrativos: 1
Servicios/subalternos: 23
Formación Académica:
a) Jefe : Bibliotecología y archivística, estudios de post-grado en Docencia Universitaria.
b) Profesionales/Técnicos: Bibliotecología y archivística, post-grado en Ciencias de la - Educación.
c) Administrativos: Secretaría General con título en secretariado comercial y estudios - de pre-escolar.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas, casetes, microfichas, películas, materiales de Referencia tales como diccionarios, enciclopedias, anuarios, atlas, normas, trabajos de grado
Tamaño de la colección: libros: 39.000 vols.; revistas: 900 títulos.
Areas educativas que abarca la colección: Administración de empresas; administración agropecuaria; arquitectura; bibliotecología y archivística; ciencias de la educación; química y biología; idiomas; matemáticas y física; ciencias religiosas; contaduría pública; economía; filosofía y letras; ingeniería civil; ingeniería sanitaria; medicina veterianaria; - optometría; trabajo social; zootecnia; análisis de datos.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual, se está empezando a automatizar
1. Automatizado:
   a) Equipo informático (hardware y software): Software S.C.I.B.(Sistema Colombiano de - Información Bibliográfica)
   b) Formato de entrada: S.C.I.B. = MARC

Catalogación: Reglas Angloamericanas
Clasificación: Dewey
Encabezamiento: Listas de Carmen Rovira y Tesauros
Sistema de análisis: Tesauro.

7. PUBLICACIONES

Listas, resúmenes, informes, bibliografías.
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo interno, en sala, e interbibliotecario
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación

1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales facilitando información solicitada y a través de los programas del SIDES (Sistema de Información y Documentación para la Educación Superior).
2. Participa en los programas del SIDES (Sistema de Información y Documentación para la Educación Superior).

Integración de los servicios

3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque sería importante hacerlo una vez se tenga automatizada la información.

BIBLIOTECA CENTRAL

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA CENTRAL de la Universidad de Córdoba
Estatal, dependiente de la Universidad de Córdoba
Dirección: Universidad de Córdoba
Apartado Aéreo 354
MONTERIA (Colombia)
Teléfono: 33 - 81
Fecha de creación: Abril 1964
Característica del centro: Biblioteca Central

2. OBJETIVOS

1. Proporcionar las fuentes de información y prestar los servicios que permitan la realización de la investigación.
2. Apoyar, orientar y colaborar en las actividades propias del proceso enseñanza-aprendizaje
3. Contribuir al cultivo del intelecto
4. Promover actividades de extensión científica y cultural de servicios a la comunidad.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Laura Botero Mendoza Profesionales/Técnicos: 3 Documentalistas: 1
Bibliotecólogos: 1 Informáticos: 1 Administrativos: 7 Servicios: 3

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: 11.500.000,00
Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 1,47%
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
   c) Profesionales/Técnicos: 4.100.000,00
   d) Administrativos: 5.800.000,00
   e) Servicios/Subalternos: 1.600.000,00
4. Adquisiciones: 500.000,00

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas
Tamaño de la colección: libros: 13.000; revistas (títulos): 500; Otros: 1.000.
Areas educativas que abarca la colección: Ciencias Agropecuarias, Sociales, Biología y química, matemática y física y enfermería.
Adquisición mediante: donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas de Catalogación Angloamericanas
Clasificación: Sistema Decimal Dewey - edición en español
Encabezamiento: Carmen Rovira

7. PUBLICACIONES

Boletines, revistas, listas, resúmenes, informes, bibliografías
Adquisición mediante: canje, suscripción

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo a domicilio y en sala de lectura
Sistemas de información: correspondencia, consulta Base de Datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono, conmutación bibliográfica.
Base de Datos a la que el usuario puede tener acceso: AGRINTER

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, estudiantes de colegios de secundaria

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales (AGRIS - AGRINTER) mediante préstamo interbibliotecario y conmutación bibliográfica
2. Forma parte de del Sistema Colombiano de Información Bibliográfica (SIDES) con diseminación selectiva de la información

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra Comunidad para que haya una proyección de la Entidad y del Servicio

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: suministrar información y cualquier material que esté a nuestra disposición.

BIBLIOTECA CENTRAL "CARLOS MARX"

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA CENTRAL CARLOS MARX
Privada, dependiente de la Universidad INCCA de Colombia
Dirección: Carrera 13 Nº 24 - 15
Apartado Aéreo 14817
BOGOTA, D.E. (Colombia)
Teléfono: 283 96 20 Cable: UNINCCA Telex: 42531
Fecha de creación: 1955
Característica del centro: Servicio de documentación e información educativa y biblioteca

2. OBJETIVOS

Proporcionar las fuentes de información y prestar los servicios que permitan la realización de las investigaciones en la Universidad.
Interviene: en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende preparando anteproyectos para sanción por parte del CCMITE de Investigación y Divulgación CINDI de la Vecerrectoría de Investigaciones.

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Samuel Alberto Velasquez Henao Bibliotecólogos: 4 Servicios: 18
Formación académica:
a) Director: Bibliotecólogo
b) Profesionales/Técnicos: Bibliotecólogos

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: $24.225.000,00
Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 2,5%
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
   a) TOTAL: $ 12.225.000,00
   b) Directivos: $ 1.500.000
   c) Profesionales/Técnicos: $ 2.625.000,00
   e) Servicios/Subalternos: $ 8.100.000,00
2. Equipo y material: $ 1.700.000,00 Equipo Informático: $ 6.000.000,00
3. Mantenimiento del servicio: $ 1.400.000,00
4. Adquisiciones: $ 2.500.000,00
5. Publicaciones y distribución: $ 400.000,00

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, informes.
Tamaño de la colección: Total: 33.000; libros: 25.000; revistas(títulos): 200; Informes: 5.000; otros: 3.000.
Areas educativas que abarca la colección: Todas en mayor o menor grado.
Adquisición de la colección: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual y Automatizado
1. Automatizado:
   a) Equipo informático (hardware y software): CPU/NCR TOWER XP - MOTOROLA 68010. COBOL. BASIC - PASCAL FORTRAN.
   b) Formato de entrada: MARC
   c) Sistemas de recuperación: CRT y Listados.

2. Base de Datos que produce:
   - Nombre: Sistema Colombiano de Información Bibliográfica (SCIB) - UNINCCA
   - Area temática: General
   - Cobertura (fecha de iniciación): Mayo de 1985
   - Actualización: Bimensual
   - Volúmen de referencias: 3.500
   - Fuentes de apoyo a la Base: ICFES - SIDES

Catalogación: Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2ª ed.
Clasificación: Decimal de Dewey 18-19 ed.
Encabezamiento: Listas de Encabezamiento de Materia para Bibliotecas. 2ª ed. ICFES - OEA
Sistema de análisis: Tesauro OCDE, Tesauro Colombiano de Educación y, Tesauro Propio.

7. PUBLICACIONES

Boletines, listas, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín de Adquisiciones (regular), Catálogo de Tesis (automatizado - anual), Bibliografía por especialidades (irregular)
Adquisición mediante: canje, donación.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo en sala y a domicilio
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.
Bases de Datos a las que el usuario puede tener acceso: SCIB

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales alimentando la Base de Datos, Catalogación Cooperativa, Préstamo Interbibliotecario, Catálogos Colectivos.
2. Forma parte de del Sistema Nacional de Información y Sistema de Información y Documentación (SIDES/ICFES), colaborando en: Catalogación Cooperativa, Préstamo interbibliotecario.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra Comunidad porque la integración de servicios racionaliza las adquisiciones, reduce costos de procesamiento, análisis y organización de la información y permite una más agil identificación y acceso a la información.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría : con la descripción, condensación, indización, almacenamiento y recuperación de información y con todos los productos propios de una Red de Información en el área de la educación para Iberoamérica.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

Dependiendo de la Biblioteca Central se cuenta con "El Centro de Estudios de Colombia (CEC)" que es un Centro de Documentación sobre la realidad Colombiana: económico, social y político. Está conformado por 3.500 tesis de Grado desarrolladas por estudiantes de la INCCA en todas las áreas.

BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN
Estatal, dependiente del Ministerio de Educación Nacional
Dirección: Carrera 64 x Ave. Colombia Nº 50 - 32
Apartado Aéreo 1797
MEDELLIN (Colombia)
Teléfono: 230 24 22
Fecha de creación: 1954
Característica del servicio: Biblioteca

2. OBJETIVOS

Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende ya - que tiene dos miembros en el Consejo Directivo.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Gloria Inés Palomino Londoño Profesionales/Técnicos: 3
Bibliotecólogos: 1 Bibliotecarios: 22 Administrativos: 3 Servicios: 9
Formación académica:
a) Director: Grado universitario
b) Profesionales/Técnicos: Bibliotecología, Filosofía y Letras, Comunicación social
c) Administrativos: Administración o afines,Contaduría.

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: $ 50.000.000,00
Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas, casetes, microfichas, películas.
Tamaño de la colección: libros: 65.665; revistas (títulos): 855; otros: 4.442 (folletos y archivo vertical)
Areas educativas que abarca la colección: es general, con énfasis en literatura y ciencias sociales.
Adquisición mediante: canje, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: según las reglas angloamericanas
Clasificación: Sistema de Clasificación Decimal Dewey
Encabezamiento: lista de encabezamientos de materia para bibliotecas (ICFES)
Sistema de análisis: Tesauro de la Unesco.

7. PUBLICACIONES

Boletines, revistas, listas, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: La Biblioteca publica dos colecciones de libros: Periodistas Colombianos y trabajos de su Taller de Escritores (irregulares).
Adquisición mediante: canje, compra.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo a domicilio y en sala
Sistemas de información: reprografía, consulta personal, bibliografías.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales participando en los diferentes programas que se organizan
2. Actualmente se está creando la Red de Bibliotecas Públicas Colombianas y la Biblioteca participa en varios comités.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios porque la integración permite aunar esfuerzos y prestar mejores servicios. - Además es necesario que éstos países aprovechen su información, en beneficio propio.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: participar en los programas que se establezcan con este fin.

CENTRO DE BIBLIOTECA E INFORMACION CIENTIFICA "ENRIQUE MEJIA RUIZ"

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE BIBLIOTECA E INFORMACION CIENTIFICA "ENRIQUE MEJIA RUIZ" de la Universidad de Caldas.
Estatal, dependiente de la Vicerrectoría Academica de la Universidad de Caldas
Dirección: Calle 65 Nº 26 - 10
Apartado Aéreo 275
MANIZALES (Colombia)
Teléfono: 857740
Característica del centro: Biblioteca

2. OBJETIVOS

Brindar servicios bibliotecarios a la comunidad universitaria local, regional y nacional y a la ciudadanía local.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Gloria Lucía Hoyos de Estrada Técnicos: 1 Subalternos: 24
Formación académica:
a) Director: Bibliotecología
c) Administrativos: Cursos de Capacitación Permanente

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución - de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del Organismo del 1%.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas, casetes, microfichas, películas.
Tamaño de la colección: libros: 50.000; revistas (títulos): 3.451; informes: 2.950; audiovisuales: 100.
Areas educativas que abarca la colección: agronomía, bellas artes, economía del hogar, filosofía y letras, trabajo social, medicina, veterinaria y zootecnia.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas de Catalogación Angloamericanas 2ed.
Clasificación: Clasificación Decimal Dewey
Encabezamiento: Lemb y Tesauros.

7. PUBLICACIONES

Adquisición mediante: canje, compra, suscripción

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta Base de Datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.
Bases de Datos a las que el usuario puede tener acceso: Medlars/Medline, National Library of Medicina, Washington.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales
2. Se aplican todos los sistemas de información y documentación en la educación superior - SIDES -

Intregración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los Servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque se requiere información y cooperación para lograr excelentes servicios bibliotecarios que transpasen - fronteras.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: Geología y minas, educación con - idiomas, historia y geografía, biología y química, derecho, enfermería.

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EN EDUCACION SUPERIOR

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EN EDUCACION SUPERIOR del ICFES
Estatal, dependiente del Ministerio de Educación Nacional
Dirección: Calle 17, nº 3-40
Apartado Aéreo 6319
BOGOTA, D.E. (Colombia)
Teléfono: 281 93 11
Fecha de creación: Decreto 3156 de 1968
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

2. OBJETIVOS

Centro de Información

3. RECURSOS HUMANOS

Coordinadora: Victoria Galofre de Gonzalez Profesionales: 2 Administrativos: 5
Servicios/subalternos: 2
Formación académica:
a) Coordinador: Bibliotecólogo
b) Profesionales/técnicos: Bibliotecólogos
c) Administrativos: Auxiliares de Bibliotecología

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: $8.000.000,00
Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.
Desglose de cantidades:
1. Recursos humanos:
e) Servicios/subalternos: $3.000.000,00
2. Equipo y material: $3.000.000,00
4. Adquisiciones: $2.000.000,00
5. Publicaciones y distribución: $300.000,00

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, casetes, películas, microfichas
Tamaño de la colección: TOTAL: 5.500; libros: 5.000, películas: 667
Areas educativas que abarca la colección: educación superior
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Automatizado
1. Automatizado
b) Formato de entrada: para procesos en Batch y en línea
c) Sistema de recuperación: se hace en línea por número de clasificación: Autor, título, materia
2. Bases de datos que produce
- Nombre: SCIB
- Area temática: Educación
- Distrubuidor: ICFES - SIDES

- Cobertura (fecha de inciación): 1982
- Actualización: mensual
- Volúmen de referencias: 200 referencias en el Centro de Documentación
- Fuentes de apoyo: Bibliotecas del Sector Educativo y otros programas cooperativos.

Catalogación: Reglas de Catalogación Angloamericanas
Clasificación: Sistema de Calsificación Dewey
Encabezamiento: Listas de Encabezamiento de Materias para Bibliotecas ICFES-OEA

7. PUBLICACIONES

Revistas
Títulos y periodicidad de las mismas: Revista Educación Superior y Desarrollo (trimestral).
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo interbibliotecario y consulta en sala
Sistemas de información: correspondencia, teléfono, consulta personal, previa solicitud, consulta base de datos

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales canjeando información.
2. Forma parte de la Red Nacional de Bibliotecas en Educación Superior, dando información al personal Profesional, técnico y administrativo del ICFES, a los profesores de Educación Superior del país y a los usuarios del Subsistema Nacional de Información en Educación Superior. También resume e indiza documentación e información en campos específicos de Educación Superior.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque mediante este mecanismo se amplia la cobertura de la información que damos y recibimos.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: intercambiar publicaciones que produce su Instituto en Educación Superior con la producción del ICFES en el área de Educación Superior y Educación Superior Abierta y a Distancia.

CENTRO DE DOCUMENTACION EN EDUCACION DE ADULTOS

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION EN EDUCACION DE ADULTOS (CEDEA) del Centro Laubach de Educación Popular Básica de Adultos (CLEBA)
Privado, dependiente de la Fundación Alfabetizadora Laubach
Dirección: Calle 51 Nº 49-11
Apartado Aéreo 2561
MEDELLIN (Colombia)
Teléfono: 231 71 79
Fecha de creación: 1974
Característica del centro: Servicio de Documentación e Información Educativa.

2. OBJETIVOS

Prestar sus servicios de información especializada a quienes desde el campo de la educación, y en particular de la de adultos, los requieran para realizar sus trabajos teóricos y prácticos.
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende porque el Centro de Documentación es la base de las actividades Institucionales.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Orlanda Jaramillo Bibliotecólogos: 2 Alfabetizadores
Formación académica:
a) Director: licenciatura en Bibliotecología
b) Profesionales/Técnicos: licenciatura en Bibliotecología
c) Administrativos: según el caso.

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: es propio.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, informes, materiales para neolectores producidos por la Institución y por otras instituciones que trabajan en educación popular, documentos.
Tamaño de la colección: libros: 500; revistas (títulos): 170; informes: 50; documentos: 2.500; Colección libros del pueblo.
Areas educativas que abarca la colección: Alfabetización, educación popular, comunicación popular, investigación educativa.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: ISBD
Clasificación: Indización Coordinada
Encabezamiento: Thesauro de la Unesco, ICFES
Sistema de análisis: Tesauro

7. PUBLICACIONES

Listas, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Lista de canje (trimestral), Lista de adquisiciones - (mensual), Bibliografías (a petición)
Adquisición mediante: canje.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales a través de los servicios.
2. Forma parte de sistemas y redes elaborando conjuntamente material de interés.

CENTRO DE DOCUMENTACION PARA EL MAGISTERIO

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION PARA EL MAGISTERIO
Estatal, dependiente de la Secretaría de Educación del Distrito Especial, Dirección de Investigación Educativa del Centro Experimental Piloto.
Dirección: Carrera 19 A.Nº 1-A.55
BOGOTA (Colombia)
Teléfono: 246 25 32
Fecha de creación: 1982
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

1. Dinamizar el intercambio de información científica y técnica especializada en educación a través de la recuperación, sistematización y divulgación de ésta.
2. Propiciar una eficiente integración y producción de información por parte del personal vinculado al sector educativo.

Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende en el diseño, ejecución y evaluación de los programas y proyectos de toda la institución de una manera muy coordinada.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Amparo Forero F. Profesionales/Técnicos: 3 Documentalistas: 2
Bibliotecólogos: 1 Administrativos: 1 Servicios: 2
Formación académica:
a) Director: Lic. en Bibliotecología y Matemáticas, magister en desarrollo educativo
b) Profesionales/Técnicos: Sociología, Derecho
c) Administrativos o auxiliar: Bachiller

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: $600.000
Financiamiento: está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende
1. Recursos Humanos:
   a) TOTAL: $270.000
   c) Profesionales/técnicos: $160.000
   d) Administrativos: $40.000
   e) Servicios/Subalternos: $70.000
2. Equipo y material: $100.000
4. Adquisiciones: $200.000
5. Publicaciones y distribución: $30.000

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, informes, documentos, boletines.
Tamaño de la colección: libros: 3.500; revistas (títulos): 50; informes: 2.500; boletines: 200
Areas educativas que abarca la colección: capacitación docente, currículo, investigación educativa, psicología, pedagogía.
Adquisición mediante: canje, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas angloamericanas
Clasificación: Sistema Dewey (libros), Indización Coordinada (documentos).
Sistema de análisis: Tesauro Unesco.

7. PUBLICACIONES

Boletines, revistas, resúmenes, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín de novedades (semestral), Bibliografías de acuerdo a las necesidades de los usuarios y para apoyar cursos de capacitación, actualización y profesionalización del magisterio.
Adquisiciones mediante: canje, compra, suscripción
Otras publicaciones: Revista "Investigación Educativa" es institucional, producida por un equipo en el cual hay representantes del Centro

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo a domicilio y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, instituciones educativas.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales por medio de su integración en el REDUC, con canje de revistas y con bibliografías
2. Forma parte del REDUC intercambiando resúmenes analíticos en educación y está en proceso de integración al sistema integrado de información educativa del Ministerio de Educación Nacional

Integración de los servicios

3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad con el fin de racionalizar los recursos, compartir la información que se está produciendo en los diferentes países, y garantizar la actualización y formación del personal que trabaja en los mismos.

Colaboración

4. La colaboración de este servicio consistiría en: Intercambio de resúmenes, bibliografías, documentos y publicaciones periódicas. Distribución del trabajo de análisis de información para racionalizar recursos y maximizar los productos.

CENTRO DE DOCUMENTACION Y PUBLICACIONES

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION Y PUBLICACIONES - CENDOPU
Estatal, dependiente de la Facultad de Educación de la Universidad del Valle
Dirección: Ciudad Universitaria Meléndez
Apartado Aéreo 25360
CALI (Colombia)
Cable: UNIVALLE
Fecha de creación: 1973
Característica del centro: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

Seleccionar, adquirir, procesar y diseminar a través de diferentes medios, la información bibliográfica que sirve de apoyo a los Programas de Docencia e Investigación de la Facultad de Educación.
Apenas interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Ana Lucía Córdoba B. Administrativos: 1
Formación académica:
a) Director: Lic. en Bibliotecología, especialización en Documentación
c) Administrativos: Administrador de Empresas.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas, y además, fotocopias y tesis de grado presentadas en la Facultad.
Tamaño de la colección: Libros: 6.000; revistas (títulos): 50; tesis: 500; focopias:900.
Areas educativas que abarca la colección: Administración y planeación educacional, psicología, educación primaria, didácticas.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas angloamericanas
Clasificación: Dewey
Sistema de análisis: Tesauro

7. PUBLICACIONES

Boletines, bibliografías.
Títulos y periodicidad de las mismas: Circular de adquisiciones (irregular, pero por lo general 2 ó 3 veces al año), Cuadernos de Psicología (publicada por el Dpto. de Psicología de ésta Facultad)(semestral).
Adquisición mediante: canje.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo, en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, previa solicitud.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacional a través del Sistema Nacional de Información para la Educación Superior, con diseminación de información y suministro de fotocopias.
2. No forma parte de ningún sistema o red nacional o internacional, pero utiliza algunos de los servicios de REDUC e IRESIE.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque considera que el estado actual del desarrollo de la documentación y de los recursos tecnológicos en que ésta se puede apoyar, hacen necesaria la realización de trabajos cooperativos entre las diferentes unidades de información, los cuales deben tender a una racionalización de los recursos y mejoramiento de los servicios.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: suministrar información bibliográfica sobre el material que se produce en la facultad (tésis, informes de investigación, etc.) y las fotocopias de los documentos en caso de ser solicitados. Sería interesante que se pensara en la constitución de un sistema de Bonos (tipo Unesco) para facilitar el pago de fotocopias entre los países iberoamericanos.

CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION FES-CIDFES
Privada, dependiente de la Fundación para la Educación Superior - FES
Dirección: Calle 4 # 1-19
Apartado Aéreo 5744
CALI (Colombia)
Teléfono: 822524 Telex: 51105
Fecha de creación: Junio de 1980
Característica del centro: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

El CIDFES está especializado en el manejo y difusión de la información relacionada con los proyectos y fondos sociales apoyados por la FES.
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende de forma permanente a nivel de unidad de soporte documental.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Angela Mª Gonzalez Losada Profesionales: 2 Técnicos: 2.
Formación académica:
a) Director: Ingeniería Industrial, especialización en Gerencia de Sistemas de Información,
b) Profesionales/Técnicos: Ingeniería Industrial, Administración
c) Administrativos: Secretaría

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas.
Tamaño de la colección: libros: 297; revistas (títulos): 10; informes: 625; otros: 1.384.
Areas educativas que abarca la colección: Educación rural, pre-primaria, primaria, secundaria, superior, a distancia, salud.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Mecanizado/automatizado.
1. Automatizado:
a) Equipo informático (Hardware y software): Hardware: microcomputador TEXAS P.C. Software: propio, desarrollado en lenguaje COBOL.
b) Formato de entrada: propio
c) Sistema de recuperación: Indización coordinada.
Encabezamiento: Macrothesaurus para el procesamiento de la información relativa al desarrollo económico y social
Sistema de análisis: Tesauro.

7. PUBLICACIONES

Listas, resúmenes, informes.
Títulos y periodicidad de las mismas: listas (mensuales, trimestrales, semestrales, anuales), resúmenes (esporádicos), Informe Semestral.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo interinstitucional y en sala.
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, personal interno de la organización.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales como soporte bibliográfico interinstitucional.

DIVISION DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION

1. IDENTIFICACION

DIVISION DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION del Fondo Colombiano de Investigaciones Científicas y Proyectos Especiales "Francisco José de Caldas" - COLCIENCIAS
Descentralizada, dependiente del Ministerio de Educación Nacional
Dirección: Transversal 9-A, 133-28
Apartado Aéreo 051580
BOGOTA (Colombia)
Teléfono: 326 98 00 Cable: COLCIENCIAS Telex: 44305
Fecha de creación: 10 de Noviembre de 1969
Característica del servicio: Centro de Documentación y Biblioteca

2. OBJETIVOS

- Unidad de información de COLCIENCIAS
- Centro Focal Nacional del Sistema Nacional de Información.

Interviene, integralmente, en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

3. RECURSOS HUMANOS

Jefe: Isabel Forero de Moreno Profesonales/técnicos: 3 Documentalistas: 3
Bibliotecólogos: 4 Archiveros: 1 Informáticos: 1 Servicios/subalternos: 3
Formación académica:
a) Jefe: Estudios Universitarios Superiores en Ciencias de la Información/Idiomas, Administración
b) Profesionales/técnicos: Bibliotecología
c) Administrativos: Especializados por áreas

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del - 10%

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: Libros, revistas, informes, bibliografías, publicaciones financiadas por COLCIENCIAS, proyectos de investigación, publicaciones de COLCIENCIAS.
Tamaño de la colección: TOTAL: 10.000; libros: 8.060, revistas (títulos): 275, publicaciones financiadas por COLCIENCIAS: 642, proyectos de investigación: 2.000, - publicaciones de COLCIENCIAS: 645 (títulos)
Areas educativas que abarca la colección: Política científica y tecnológica, información/informática, ciencias básicas y aplicadas.
Adquisición mediante: canje, donación, compra, regalía por financiación, depositaria.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Mecanizado/automatizado ; programa SCIMATE
1. Automatizado
   a) Equipo informático (hardware y software): Hardware: IBM / PC AT, impresora, - tarjeta comunicación. Software: SCIMATE, D-Base II plus 3, World Star.
   b) Formato de entrada: Formato común de comunicación
2. Bases de Datos que produce
   - Nombre: Orientación Usuarios/Referencias/Memoria Institucional/Política Científica/Sistemas de Información/Informática/Interciencia de Recursos Biológicos/Tecnologías para el Desarrollo
   - Area temática: Política Científica y Tecnológica/Tecnología/Información/Nuevas - Fuentes/Nuevos Materiales.
   - Distribuidor: COLCIENCIAS
   - Cobertura (fecha de iniciación): 10 de Noviembre de 1985
   - Actualización: diaria
   - Volúmen de referencias: 7.823
   - Fuentes: Organismos rectores política científica y tecnológica/redes y sistemas de información/academias de ciencia
   - Otras informaciones: Se adelanta conversión al formato común de comunicación colombiano. Proyectos de Investigación Financiados por COLCIENCIAS.

Catalogación: Reglas de Catalogación Angloamericanas
Clasificación: Analítico
Encabezamiento: Spines Tesauro, OCDE Tesauro
Sistema de análisis: Tesauro, Unitérmino y lenguaje natural.

7. PUBLICACIONES

Revistas, listas, resúmenes, informes, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Carta de Colciencias (mensual); Ciencia, tecnología y Desarrollo (trimestral); Colombia: Ciencia y Tecnología (mensual)
Adquisición mediante: canje, suscripción
Otras publicaciones: servicio de alerta, tablas de contenido.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo interbibliotecario, en sala, a domicilio.
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta base de datos, consulta - personal, previa solicitud, teléfono, telex, formatos, búsquedas on-line.
Bases de datos a las que puede tener acceso el usuario: Dialog, BRS, Correo Electrónico CARNEID

9. USUARIOS

Estudiantes tesistas, educadores, investigadores, planificadores, comunidad científica

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación

1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales distribuyendo publicaciones, haciendo referencias especializadas e intercambiando información de bases de datos.
2. Forma parte del Sistema Nacional de Información (SNI)de la Red Iberoamericana de Información Científica y Técnica (RIICT) y de UNISIST. COLCIENCIAS es Centro Coordinador del SNI, cuyo objetivo fundamental es formular una política nacional de información dentro de los planes nacionales de desarrollo económico, social, cultural, científico, y tecnológico, determinando las respectivas prioridades de información, inculcando las directrices para el desarrollo de servicios, señalando las responsabilidades institucionales y gubernamentales, e identificando los requisitos mínimos de Operación del Sistema.

Integración de los servicios

3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad, porque la difusión que maneja y que existe en COLCIENCIAS es importante y quizá desconocida y, además, porque esta época de la Revolución Electrónica facilita el intercambio.

Colaboración

4. La colaboración de este servicio consistiría en: el envío de copia de sus bases de datos, el envío de estadísticas del perfil de sus usuarios, el envío de publicaciones periódicas y/o especializadas, el ofrecimiento de pasantías en Colciencias, intercambio de informaciones, etc.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

- Ha sido necesario hacer una conversión de los registros iniciales, en D-Base II, al Scimate y bajo la estructura del Formato Común de Comunicación Colombiano.
- Además de las Bases de Datos, la División de Documentación es la Unidad de Información de Colciencias y el Centro Focal Nacional del Sistema Nacional de Información.

DIVISION DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA

1. IDENTIFICACION

DIVISION DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA/Centro de Documentación Estatal, dependiente del Ministerio de Educación Nacional
Dirección: Av. Eldorado - CAN
BOGOTA (Colombia)
Teléfono: 222 48 04
Fecha de creación: 1977
Característica del Centro: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

1. Recopilación de la documentación y la información existente en el país y a nivel in-- nacional
2. Difusión y transferencia de información educativa a los usuarios del sector (investigadores, administradores, docentes y técnicos).

Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende ya que por Decreto la Oficina Sectorial de Planeación del Ministerio de Educación son los principales usuarios.

3. RECURSOS HUMANOS

Jefe: Mary Luz Isaza de Pedraza Profesionales/Técnicos: 3 Bibliotecólogos: 4
Administrativos: 6 Servicios/Subalternos: 2
Formación académica:

a) Jefe/Director: Bibliotecología y Archivística, especializado en Documentación Educativa y Bibliotecas Escolares.
b) Profesionales/Técnicos: Bibliotecología y Archivística, Licenciatura en Ciencias de la Educación, Administración Educativa o Abogado.
c) Administrativos: Cursos de bibliotecas, archivos, computadores, secretaría y otras - áreas.

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, documentos, revistas y microfichas
Tamaño de la colección: Total: 11.350; libros: 6.100; revistas (títulos): 250; Documentos: 5.000
Areas educativas que abarca la colección: Educación formal y no-formal oficial y privada en los niveles de preescolar, básica y media vocacional.
Adquisición mediante: canje, donación y compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas Angloamericanas
Clasificación: 1. Sistema Dewey y 2. Indización Coordinada
Encabezamiento: Lista de encabezamientos del ICFES
Sistema de análisis: Tesauro Unesco y Lista propia de vocabulario del Ministerio de Educación.

7. PUBLICACIONES

Boletines, listas, resúmenes, bibliografías, directorios, catálogos
Títulos y periodicidad de los mismos: Actualización Bibliográfica (bimensual), Bibliografía Nacional Corriente en Educación (anual), Directorios (anuales)
Adquisición mediante: canje.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala.
Sistemas de información: correspondencia y consulta personal

9. USUARIOS

Educadores, investigadores, planificadores, técnicos del Ministerio de Educación.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación

1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales a través del envío de la documentación educativa del Ministerio y de la transferencia de información educativa.
2. Forma parte del Subsistema de Información Educativa (nacional) y de la Red QUIPU de los países Iberoamericanos, RIDECAB de los países Andinos, INED de Unesco y RENAPLAN de los países Latinoamericanos (Internacional).

Integración de los servicios

4. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque permitiría establecer y fortalecer redes de documentación e información educativa indispensables para el desarrollo de Programas de Documentación entre los países Iberoamericanos, y además, permitiría el intercambio y la transferencia de información a nivel mundial.

Colaboración

5. La colaboración de este servicio cosistiría en: 1. Envío de bibliografías e información de la documentación educativa producida en el país; 2. Envío de documentos publicados por el Ministerio de Educación y algunos del sector de educativo.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

Actualmente está en estudio el proceso de automatización del Centro de Documentación.

SECCION DE BIBLIOTECA E INFORMACION CIENTIFICA

1. IDENTIFICACION

SECCION DE BIBLIOTECA E INFORMACION CIENTIFICA
Estatal, dependiente de las Unidades Tecnológicas de Santander, antes Tecnológico Santandereano.
Dirección: Calle 10, Nº 28-77
Apartado Aéreo 899
BUCARAMANGA (Colombia)
Teléfono: 342225 - 58366
Fecha de creación: 1 de Octubre de 1983
Característica del servicio: Biblioteca

2. OBJETIVOS

- Complementar la formación del estudiante aportando orientación bibliográfica oportuna con material seleccionado y actualizado.
- Documentar a profesores e investigadores procurando el logro de sus objetivos académicos y de formación.

Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la que depende sirviendo de base para los programas académicos y de investigación que se realizan en las U.T.S.

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Alvaro Niño Ruiz Profesionales/Técnicos: 1 Administrativos: 1
Formación académica:
a) Director: Administrador de Empresas con experiencia en Bibliotecología

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: $ 2.500.000,00
Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto total del Organismo - del cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 4.5%.
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
   a) Total: $ 1.552.950,00
   c) Profesionales/Técnicos: $1.068.650,00
   d) Administrativos: $484.300,00
2. Equipo y material: $1.500.000,00
3. Mantenimiento del servicio: $100.000,00
4. Adquisiciones: $2.500.000,00

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas, proyectos de grado.
Tamaño de la colección: Total: 6.500; libros, 4.845; revistas(títulos): 85; informes: 850; proyectos de grado: 720.
Areas educativas que abarca la colección: formación profesional tecnológica en tipografía, Ingeniería Civil Mecánica, Electrica, Electrónica.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas Angloamericanas ISBD
Clasificación: Sistema de Clasificación Decimal Dewey
Encabezamiento: Programa "Lemb-ICFES"
Sistema de analisis: ICFES

7. PUBLICACIONES

Boletines, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Biblio-UTS (trimestral), Bibliografías Especializadas (irregular).
Adquisición mediante: Canje.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo interno (en sala) y externo.
Sistemas de información: correspond-encia, reprografía, consulta personal, teléfono, préstamo interbibliotecario.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, personal administrativo y egresados de la UTS

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Integración de los Servicios

3. Este Servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad, porque existe un plan promovido por países y organismos internacionales el que se proponen pautas de planificación nacional, y del que se pueden recibir beneficios de los diferentes sistemas de información y redes nacionales e internacionales.

Colaboración

4. La colaboración de este servicio consistiría en: búsqueda y suministro de información bibliográfica.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

Actualmente existe:

a) Convenio sobre la prestación de servicios de documentación e información entre la Universidad Industrial de Santander (UIS) y las Unidades Tecnológicas de Santander.
b) Convenio entre el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (ICFES), (SCIB), sobre el programa de procesamiento, control y recuperación de información bibliográfica de manera automatizada.

SECCION DE DOCUMENTACION

1. IDENTIFICACION

SECCION DE DOCUMENTACION del Centro de Desarrollo Educacional
Privada, dependiente de la Asociación Colombiana de Facultades de Medicina (ASCOFAME)
Dirección: Calle 45 A, Nº 9 - 77
Apartado Aéreo 53751
BOGOTA (Colombia)
Teléfono: 2857670 Cable: ASCOFAME
Fecha de creación: Abril de 1968
Característica del centro: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

2. OBJETIVOS

- Contribuir al mejoramiento de la docencia en el campo de la salud, mediante el desarrollo de una educación presencial y mediatizada.
- Promover y estimular el intercambio activo y permanente de información entre las facultades y organismos de salud.
- Motivar la educación y actualización de los profesionales de la salud cumplan funciones docentes.

Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende con asesoramiento bibliográfico, búsqueda de información y, producción de materiales impresos y audiovisuales.

3. RECURSOS HUMANOS

Jefe: Susana Reyes López Responsable: Clemencia Montalvo V. Profesionales: 2
Bibliotecólogos: 3 Administrativos: 2 Servicios/Subalternos: 2
Formación académica:
a) Director: Bibliotecólogo
b) Profesionales/Técnicos: Asistente bibliotecólogo y Diseñador gráfico
c) Administrativos: secretaria y auxiliar.

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas, casetes, microfichas, películas.
Tamaño de la colección: libros: 3.500; revistas(títulos): 135; 178 juegos de diapositivas; 460 audiocasetes; 20 películas; 30 videocasetes.
Areas educativas que abarca la colección: Educación medica(odontología, medicina, enfermería).
Adquisición mediante: Canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual y mecanizado
1. Automatizado:
a) Equipo informático (hardware y software): IBM - PC dBASE III
b) Formato de entrada: Diseñado por el Centro
c) Sistema de recuperación: En línea y en Batch
2. Base de Datos que produce:
- Nombre: PROTEC 01
- Area temática: Educación Médica- Ciencias de la Salud.
- Cobertura (fecha de iniciación): Febrero de 1987
- Actualización: mensual
- Volúmen de referencias: 4.000
- Fuentes de apoyo: Programa SIB, Programa INFORMED (Medlars/Medline), DIALOG
- Otras informaciones: hasta el momento sólo se ha informatizado el material audiovisual.
Catalogación: Reglas de catalogación Angloamericanas
Clasificación: Indización Coordinada
Encabezamiento: Subject Headings, Lista de Encabezamientos de Materias

7. PUBLICACIONES

Boletines, listas, bibliografías.
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín de Medicamentos y Terapéutica (trimestral)
Boletín Informativo (irregular)
Adquisición mediante: canje, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo interbibliotecario y en sala.
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta Base de Datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación

1. Coopera con otras instituciones a nivel nacional mediante la asesoría a las Facultades de Medicina, Odontología y Enfermería; con la distribución Nacional del Boletín de Medicamentos y Terapéutica en español; con la publicación de Consumers Association

Integración de los servicios

3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque el trabajo integrado beneficia ampliamente los programas de información y permite la cooperación evitando la duplicación de esfuerzos.

Colaboración

4. La colaboración de este servicio consistiría en: envío de catálogos sobre material bibliográfico y audiovisual así como el establecimiento de canje con las publicaciones producidas por las diferentes instituciones participantes.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

Los servicios de información y documentación han existido desde la creación de la Asociación. Ha tenido diferentes nombres y orientaciones de acuerdo a los programas que se han venido desarrollando. A partir del mes de Agosto de 1986 quedó constituído como CENTRO DE DESARROLLO EDUCACIONAL.

SERVICIO DE INFORMACION Y DIVULGACION TECNOLOGICA

1. IDENTIFICACION

SERVICIO DE INFORMACION Y DIVULGACION TECNOLOGICA - ASTIN (SITEC)/SENA
Estatal, dependiente del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
Dirección: Calle 52 # 2 - Bis - 15
Apartado Aéreo 8053
CALI (Colombia)
Teléfono: 467182 Telex: 55731
Fecha de creación: 1978
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa

2. OBJETIVOS

Suministrar información técnica especializada al sector industrial del Departamento del Valle del Cauca.

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Germán Cifuentes C. Profesionales/Técnicos: 1.
Formación Académica:
a) Director: Bibliotecología

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: $ 4.000.000,00
Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas, casetes, microfichas, películas, catálogos, documentos técnicos, manuales, diapositivas.
Tamaño de la colección: Libros: 900, revistas (títulos): 120, informes: 200, documentos técnicos: 3.000, catálogos: 2.000, diapositivas: 200.
Areas tecnológicas que abarca la colección: moldes, troqueles, plásticos, máquinas herramientas y fuentes alternas de energía.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Mecanizado/automatizado
1. Automatizado:
   a) Equipo informático (hardware y software): Hardware: microcomputador NCR, decisión mate V.; Software: aplicaciones elaboradas en DBASE II

Sistema de analisis: Tesauro e indización coordinada

7. PUBLICACIONES

Boletín
Título y periodicidad del mismo: Boletín Informador Técnica (Bimestral)
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, empresarios.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales como UNIDO/GATE/CENTRO ESPAÑOL DE PLASTICOS/CIID/VITA/etc.
2. Forma parte de la Red Nacional de Información Técnica - SENA a través de consultas bibliográficas.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad poque es muy importante mantener intercambio de información con los países de nuestra comunidad.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: suministrar periódicamente las publicaciones que producen y enviar las bibliografías del material bibliográfico y audiovisual que posee el centro.

COSTA RICA

BIBLIOTECA

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA del Instituto Nacional de Aprendizaje - INA
Estatal, autónomo
Dirección: La Uruca 2 Km. oeste Hospital México
Apartado 5200
SAN JOSE (Costa Rica)
Teléfono: 32 44 22 Ext. 235
Fecha de creación: 1965
Característica del servicio: Biblioteca

2. OBJETIVOS

1. Brindar servicio de información técnico-educativa a: alumnos, instructores, técnicos.
2. Difundir información técnica a nivel nacional a través de los centros regionales.
3. Orientar al estudiante en el uso del material bibliográfico.
4. Conservar la bibliografía institucional como elemento de apoyo en la planificación.

Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende como apoyo técnico bibliográfico en la planificación de cursos y acciones institucionales

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Mª Elena Molina Vargas Profesionales/Técnicos: 3 Administrativos: 1
Formación académica:
a) Director: Lic. en Bibliotecología y Ciencias de la Información. Bachiller en Educación.

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: ₡ 500.000,00
Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.
Desglose de cantidades:
4. Adquisiciones: ₡ 500.000,00

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, (el material audiovisual está en una sección separada de la biblioteca).
Tamaño de la colección: TOTAL: 20.000; libros: 17.000; revistas (títulos): 200.
Areas educativas que abarca la colección: educación general, materias técnicas.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Dewey. ed. 18 y Reglas de Catalogación angloamericanas 2ª ed.
Encabezamiento: OEA, ICFES
Sistema de análisis: Tesauro OCDE y OIT.

7. PUBLICACIONES

Boletines, listas, bibliografías.
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo domiciliario, interbibliotecario y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras universidades y todas las instituciones que lo soliciten y que esten al alcance de servirles.
2. Forma parte de INFOPLAN, con Boletines Informativos y préstamos interbibliotecarios - cuando es necesario.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los - servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque será una forma de cooperación dentro de un sistema que beneficiaría al usuario.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: circulación de bibliografía técnica y capacitación de recursos humanos en especial en la zona rural.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

Sería de suma importancia un acuerdo de cooperación mutua entre instituciones en forma activa. El INA tiene mucha información técnica para colaborar con otras instituciones de - los países del área.

BIBLIOTECA

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA del Instituto Tecnológico de Costa Rica
Estatal, dependiente del Instituto Tecnológico de Costa Rica
Dirección: Apartado 159 - 7050
CARTAGO (Costa Rica)
Teléfono: 51 53 33 Telex: 8013 ITCR CR
Fecha de creación: 1974
Característica del servicio: Biblioteca

2. OBJETIVOS

Atender las necesidades de información de la comunidad institucional
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la que depende hasta el nivel de Vicerrectoría.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Paulina Retana Acevedo Bibliotecólogos: 9 Administrativos: 3
Servicios: 10
Formación académica:
a) Director: Bachiller en Bibliotecología
b) Profesionales/técnicos: Bachiller en Bibliotecología
c) Administrativos: según su función.

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, separatas, revistas, series, mapas.
Tamaño de la colección: Total: 39.800; revistas: 800; separatas: 1.600.
Areas educativas que abarca la colección: ingenierías
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: RCA2
Clasificación: Sistema Decimal Dewey
Encabezamiento: Listas de encabezamientos de materias

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo en sala
Sistemas de información: reprografía, consulta personal, teléfono, búsquedas.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales coordinando bibliotecas - universitarias estatales.

BIBLIOTECA CENTRAL

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA CENTRAL de la Universidad Estatal a Distancia
Estatal, dependiente del Ministerio de Educación Pública
Dirección: Barrio Mercedes de Sabanilla
Apartado 474 - 2050
SAN JOSE (Costa Rica)
Teléfono: 34 16 31 Cable: UNED
Fecha de creación: 1978
Característica del centro: Biblioteca.

2. OBJETIVOS

Es un Centro de adquisición, procesamiento y distribución de información.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Ligia López Sáncho Documentalistas: 1 Bibliotecólogos: 2
Administrativos: 2 Servicios/Subalternos: 6
Formación académica:
a) Director: Lic. en Bibliotecología y Ciencias de la Información
b) Profesionales/técnicos: Bachiller en bibliotecología o técnico en bibliotecología
c) Administrativos: estudios generales.

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas, casetes, microfichas, películas.
Tamaño de la colección: libros: 103.000; revistas (títulos): 450; 300 títulos de materiales audiovisuales.
Areas educativas que abarca la colección: educación, administración, agricultura , otros
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual y Automatizado
2. Bases de datos que produce
- Nombre: CIDA
- Area temática: educación ambiental
- Cobertura (fecha de iniciación): 1979
- Actualización de la Base: 25
- Volúmen de referencias: 3.500
- Fuentes de apoyo a la Base: Biblioteca Central
- Otras informaciones: existe otra base de datos sobre información documental producida en la UNED, su nombre es CIDI.

Catalogación: Reglas de Catalogación Angloamericanas 2ª ed.
Clasificación: Dewey
Encabezamiento: Rovira y Aguayo
Sistema de Análisis: Tesauro ICFES y Unitérmino en los Centros Especializados.

7. PUBLICACIONES

Bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Biblioumed ((2 veces al año), Alcances de Biblioumed que son bibliografías específicas.
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción
Otras publicaciones: las producidas por la UNED

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo en sala
Sistemas de información: Correspondencia, consulta personal, previa solicitud, teléfono, a distancia.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales con préstamo interbibliotecario.
2. Forma parte de: REDIPISCA, INFOTERRA, AGRINTER, REDNAPLAN, indizando información y enviándola

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque sería un medio para fomentar la investigación

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: ofrecer documentación previamente indizada o en ser el núcleo central del país.

BIBLIOTECA "JOAQUIN GARCIA MONGE"

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA "JOAQUIN GARCIA MONGE"
Estatal, dependiente de la Universidad Nacional Autónoma
Dirección: Apartado 86
HEREDIA (Costa Rica)
Teléfono: 37 61 33 - 38 16 55 - Ext. 2181
Fecha de creación: 1973
Característica del centro: Servicio de documentación e información educativa y biblioteca

2. OBJETIVOS

1. Servir de apoyo a la investigación y al desarrollo de los programas curriculares de la academia universitaria.
2. Recuperar, analizar y diseminar la información necesaria para cumplir con el objetivo antes mencionado.

Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende brindando apoyo en cuanto a información necesaria para desarrollar las actividades académicas de la Institución.

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Marco Tulio García Cambronero Profesionales/Técnicos: 63 Bibliotecólogos: 9 Administrativos: 10

Formación académica:

a) Director: Bibliotecario, Bachiller en Bibliotecología y Ciencias de la Información, Licenciado en Administración Educativa.
b) Profesionales/Técnicos: Técnicos en Bibliotecología, Bachiller en Bibliotecología y egresados en Bibliotecología.
c) Administrativos: secretariado, archivo, administración.

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: ₡ 18.254.816,12

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro de los presupuestos de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 2%

Desglose de cantidades:

1. Recursos Humanos:
   a) TOTAL: ₡ 13.964.848,25
2. Equipo y material: ₡ 725.118,21
4. Adquisiciones: Material bibliográfico ₡ 1.154.865,14

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, informes, casetes, microfichas, películas.

Tamaño de la colección: TOTAL: 160.222. Libros: 128.171; revistas (títulos): 251; informes: 1.800; casetes,microfichas,películas: 30.000.

Areas educativas que abarca la colección: Ciencias de la tierra y el mar, educación, ciencias exactas y naturales, expresión artística, filosofía, ciencias sociales, ciencias de la salud.

Adquisición mediante: donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

Catalogación: Reglas de Catalogación Angloamericanas 2ª ed

Clasificación: Clasificación Decimal de M. Dewey, 19ª ed.

Encabezamiento: Listas de Encabezamiento ICFES. OCDE, otras dependiendo del área a describir.

Sistema de análisis: tesauro y unitérmino.

7. PUBLICACIONES

Boletines, listas, resúmenes, bibliografías.

Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín de recursos marinos, pesca y acuicultura (semestral), Lista de publicaciones periódicas que recibe la hemeroteca de la Biblioteca "Joaquín García Monge" (anual), Resúmenes de tesis presentadas a la U.N.A. (anual).

Adquisición mediante: compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, microformas, consulta personal, - previa solicitud, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales con préstamo interbibliotecario, preparando bibliografías.
2. Forma parte de: SIMPA : alimenta la base de datos con la información producida por la U.N.A., o que ingresa al acervo, sobre recursos marinos; y REDNAPLAN : colabora recuperando la información sobre planificación económica, política y social, se llenan - las hojas de insumos, se envían a la coordinación de la red en Costa Rica.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque la cooperación y el - trabajo coordinado en momentos de crísis es fundamental para prestar un servicio de información eficiente.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: intercambio de información, cualquier otra que el mecanismo de integración planteado requiera y estemos en capacidad de brindar.

DIRECCION DE BIBLIOTECAS, DOCUMENTACION E INFORMACION

1. IDENTIFICACION

DIRECCION DE BIBLIOTECAS, DOCUMENTACION E INFORMACION
Estatal, dependiente de la Universidad de Costa Rica
Dirección: Ciudad Universitaria Rodrigo Facio
2060 SAN JOSE (Costa Rica)
Teléfono: 53 61 52 Cable: UNICORI Telex: 2544
Fecha de creación: 1946
Característica del Centro: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

- Apoyar a la investigación, así como a la docencia y a la administración universitarias desarrollando sistemas y servicios para la optimización de sus recursos bibliográficos.
- Enriquecer, conservar y actualizar su fondo documental para apoyar: la investigación en programas de postgrado, los planes y programas de la Universidad y, las necesidades de sus usuarios.
- Desarrollar una infraestructura basada en técnicas modernas que permitan poner a disposición de la comunidad universitaria un subsistema de información y documentación debidamente sistematizado con personal altamente capacitado.

Interviene: se considera que la Biblioteca ofrece el material impreso que apoya el planeamiento de las actividades de la Institución.

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Adrián Araya Marín Profesionales/técnicos Bibliotecólogos Informáticos Administrativos Servicios/subalternos

Formación académica:

a) Director: Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la Información
b) Profesionales/técnicos: Licenciado, Egresado o Bachiller en Bibliotecología y Ciencias de la Información
c) Administrativos: Título de la rama o que lo faculte para el puesto (secretariado, técnico en audiovisuales, reprografía, etc.)

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: $1.575.000,00/1987
Financiamiento: Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende
Desglose de cantidades:

1. Recursos humanos:
   a) TOTAL: U$S 961.271,00
2. Equipo y material: U$S 125.180,00 Equipo informático: presupuesto especial
4. Adquisiciones: U$S 489.000,00 - ₡ 29.850.000,00

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: tesis, discos, mapas, obras de referencia generales y especializadas, "softward di apositivas, libros, revistas.
Tamaño de la colección: TOTAL: 335.698; libros: 265.380; revistas (títulos): 2052; material audiovisual: 21653 ítemes; mapas: 24.068; tesis: 21.985.
Areas educativas que abarca la colección: Filosofía, psicología, religión, ciencias sociales, lingüística, ciencias puras y aplicadas, arte y recreación, literatura, historia y geografía.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual y a partir de 1988 automatizada

1. Automatizada
   a) Equipo informático: Hardware: MV. 4000 Data General, Software: LS/2000 de OCLC
   b) Formato de entrada: MARC
   c) Sistemas de recuperación: por autor, por título, materia y palabra clave.

2. Base de Datos que produce
   - Nombre: Dirección de Bibliotecas, Documentación e Información de la Universidad de Costa Rica: DIBDI - UCR.
   - Area Temática: General
   - Distribuidor: es propia y creada por la Biblioteca
   - Cobertura (fecha de iniciación): 1988
   - Actualización: semanal
   - Volúmen de referencias: se iniciará con 50.000 registros
   - Otras informaciones: el proyecto de automatización es integral. Se iniciará con Catalogación y luego con Circulación y posteriormente con otras áreas de la Biblioteca

7. PUBLICACIONES

Boletines, listas, bibliografías, resúmenes
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín Bibliográfico del Centro Catalográfico (bimestral), Serie Bibliográfica (irregular), Boletín de Diseminación de la Información
Adquisición mediante: Canje, compra, suscripción, donación

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo de materiales en sala y para domicilio
Sistemas de información: Reprografía, microformas, consulta base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.
Base de datos a la puede tener acceso el usuario: DIBDI - UCR

9. USUARIOS

Estudiantes de Educación Superior, educadores, investigadores, planificadores, instituciones.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales a través de préstamo interbibliotecario, venta o canje de publicaciones.
2. Forma parte de la Comisión de Directores de Bibliotecas Universitarias, en la cual se han firmado convenios pero aún no se puede establecer una Red.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en el área eventualmente. Considera muy beneficioso el intercambio de información y economía de esfuerzos, no obstante, se debe tener muy claro en que consiste el compromiso y cual es la capacidad de la Biblioteca para cumplirlo.

CUBA

DIRECCION DE INFORMACION CIENTIFICO-TECNICA

1. IDENTIFICACION

DIRECCION DE INFORMACION CIENTIFICO-TECNICA de la Universidad de La Habana
Estatal, dependiente del Ministerio de Educación Superior
Dirección: Calle L y San Lázaro
Colina Universitaria
Municipio Plaza
CIUDAD DE LA HABANA (Cuba)
Teléfono: 7 - 5573 Telex: DICTUH 512210
Fecha de creación: 1976
Característica del servicio: Biblioteca

2. OBJETIVOS

Satisfacer las necesidades de información científico-técnica de los profesores, investigadores y estudiantes de la Universidad de La Habana
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende - brindando apoyo de información científico-técnica a los planes y programas de docencia e investigación.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Mª Cristina Santos Profesionales Bibliotecólogos Informáticos
Administrativos Servicios
Formación académica:
a) Director: Enseñanza superior
b) Profesionales/técnicos: enseñanza superior y técnicos medios en información científica y bibliotecología
c) Administrativos: enseñanza media y media superior

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas, microfichas
Tamaño de la colección: TOTAL: 264.568; libros: 245.940; revistas (títulos): 13.818; informes: 270; otros: 4.540.
Areas educativas que abarca la colección: ciencias sociales, ciencias exactas, ciencias naturales.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual y automatizado
1. Automatizado
   a) Equipo informático: Hardware: Microcomputadora LTEL-24, Software: CDS-ISIS para micro.
   b) Formato de entrada: propio
   c) Sistema de recuperación: CDS - ISIS
2. Bases de datos que produce:
   - Nombre: Psicología, Farmacia, Alimentos, Información Científica, Libros raros y - valiosos, Eduinformación (Educación superior), Documentos Científico-Técnicos no publicados.
   - Cobertura (fecha de iniciación): 1986

- Actualización: mensual
- Volúmen de referencias: 12.000 en total
- Fuentes de apoyo: Colección de la Biblioteca y de otros organismos afines a la temática

Catalogación: Reglas Angloamericanas (v. inglesa). Norma cubana de descripción bibliog.
Clasificación: Dewey , CDU
Encabezamiento: Tesauros, epígrafes de materia, rubricadores (nacionales)

7. PUBLICACIONES

Boletines, listas, resúmenes, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín de libros de reciente adquisición (irregular), Boletín de eventos científicos (anual), Boletín de Normas Técnicas Cubanas (trimestral), Bibliografías especializadas (irregular), Revista Eduinformación (irregular), Boletines divulgativos (irregular)
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, microformas, consulta base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono
Bases de datos a las que puede tener acceso el usuario: Internacional: VINITTI, INION - (URSS), CINTI (Bulgaria). Nacional: Bases de la Red del Ministerio de Educación Superior.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, otros.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales a través de intercambio bibliográfico, entrenamientos especializados, cursos de postgrado, etc.
2. Forma parte de la Red de información científico-técnica del Ministerio de Educación - Superior, siendo su órgano cabecera. Presta atención metodológica a la Red de Bibliotecas especializadas de la Universidad de La Habana.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque constituiría un mecanismo aglutinador de la actividad científico-informativa en los países de habla hispana

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: Intercambio bibliográfico, acceso a Bases de Datos, intercambio de experiencias de organización de servicios.

CHILE

BIBLIOTECA

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA
Estatal, dependiente del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas - CPEIP del Ministerio de Educación
Dirección: Nido de Aguilas s/n
Casilla 16162 - Correo 9
SANTIAGO (Chile)
Teléfono: 471359 Telex: CENPERPEC
Fecha de creación: 3 de Enero de 1967, D.L. 16617
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

2. OBJETIVOS

Detectar, recopilar, procesar y difundir la información educativa que se genera interna y externamente con el objeto de servir de apoyo a las labores profesionales de sus usuarios, contribuyendo así al desarrollo y mejoramento cualitativo de la educación.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Gloria Corvalan Montenegro Bibliotecologos: 3 Administrativos: 2
Servicios/Subalternos: 1
Formación académica:
a) Director: Bibliotecario
b) Profesionales/técnicos: Profesores de Estado - Bibliotecarios
c) Administrativos: Cursos de especialización en secretariado y computación.

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: 352.648 (1988)
Financiamiento: No es propio, está incluído dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un procentaje del total del presupuesto del organismo del 2,28%
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
   a) TOTAL: 6.986.000
   c) Profesionales/Técnicos: 5.538.000
   d) Administrativos: 1.120.000
   e) Servicios/Subalternos: 328.000
2. Equipo y material: 100.000
3. Mantenimiento del servicio: 100.000
4. Adquisiciones: 801.000
5. Publicaciones y distribución: 62.000

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas, casetes, microfichas.
Tamaño de la colección: TOTAL: 28.493; libros: 24.593; revistas (títulos): 207; Seminarios y conferencia: 3.900.
Areas educativas que abarca la colección: Educación en todos sus niveles y modalidades, de carácter general y específico.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual y próximamente automatizado
Catalogación: AACA
Clasificación: CDU
Encabezamiento: ICFES - Lista de Encabezamientos de Materia para Biliotecas
Sistema de análisis: Tesauro Unesco/OIE

7. PUBLICACIONES

Boletines, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín Bibliográfico (mensual), Bibliogrfías (ir.)
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción, donación

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: Correspondencia, microformas, consulta personal, previa solicitud, teléfono, reprografía
Bases de datos a las que puede tener acceso el usuario: Próximamente a la Red Nacional de Información Bibliográfica (RENIB)

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, etc.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales proporcionando información sobre temas específicos.

Integración de los servicios
2. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque ampliaría la cobertura de información a nivel regional e internacional.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: proporcionar toda la información que genere al C.P.E.I.P. y que sea relevante.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

Esta Biblioteca estará proximamente automatizada y se conectará a la Red Nacional de Información Bibliográfica. El formato de entrada que utilizará será el MARC y el sistema de recuperación de datos Northwestem On-Line Total Integrated System (NOTIS)

BIBLIOTECA

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA del Instituto Profesional de Chillan
Estatal, dependiente del Instituto Profesional de Chillan
Dirección: Constitución Nº 654
Casilla 447
CHILLAN (Chile)
Teléfono: 22 52 55 - Anexo 27/28
Fecha de creación: 1966
Característica del centro: Biblioteca

2. OBJETIVOS

Satisfacer las necesidades de información requeridas por las funciones de docencia, investigación y extensión del Instituto Profesional de Chillan

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Laura Reyes Cañete Bibliotecólogos: 4 Administrativos: 10
Servicios/subalternos: 5
Formación académica:
a) Director: Bibliotecólogo
b) Profesionales: Bibliotecólogos
c) Administrativos: Licencia enseñanza media, más títulos entregados por "Centro de Formación Técnica".

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
a) TOTAL: $5.400.000
2. Adquisiciones: $ 3.000.000

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, casetes, audiovisuales (diapositivas, discos, láminas), apuntes (apuntes para fines de investigación), seminarios de título de egresados de la corporación.
Tamaño de la colección: TOTAL: 34.669; libros: 30.409; revistas (títulos): 160 (colección activa); audiovisuales (diapositivas, discos): 3.100; apuntes: 400; fotocop: 600
Areas educativas que abarca la colección: Ciencias sociales, pedagogía, administración, contabilidad.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: AACR 2
Clasificación: Decimal Dewey
Encabezamiento: Unión Panamericana y LEMB, Tesauro Ediciones Unesco

7. PUBLICACIONES

Boletines, bibliografías
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, conmutación bibliográfica.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, personal administrativo y de servicios de la corporación.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionalycon conmutación bibliográfica.

BIBLIOTECA CENTRAL

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA CENTRAL de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación
Estatal, dependiente del Ministerio de Educación
Dirección: Avda. José Pedro Alessantri 774
Casilla 147 - Correo Central
SANTIAGO (Chile)
Teléfono: 225 77 31 anexo 353 - 354
Fecha de creación: 21 de Noviembre de 1983
Característica del centro: Biblioteca

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Mª Isabel Bruce C. Bibliotecólogos: 11 Administrativos: 8
Servicios/subalternos: 2
Formación académica:
a) Director: Universidad completa y cursos de capacitación en la especialidad
b) Profesionales/Técnicos: Universidad completa y cursos de capacitación en la especialidad.
c) Administrativos: educación media completa, algunos universitaria completa.

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: $ 26.165.283.-
Financiamiento: está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
   a) TOTAL: $ 13.218.783
3. Mantenimiento del servicio: $ 4.856.500
4. Adquisiciones: $ 8.090.000

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, publicaciones periódicas
Tamaño de la colección: TOTAL: 37.964; libros: 37.964; revistas (títulos): 252.
Areas educativas que abarca la colección: Todas
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas Angloamericanas de catalogación 2ª ed.
Clasificación: Dewey Decimal Classification, ed. 19
Encabezamiento: Lemb. 2ª ed. publicada por ICFES.
Sistema de análisis: Tesauro Unesco, Unitérmino, Macro Tesauro OCDE.

7. PUBLICACIONES

Boletines, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: "Boletín Biblioteca Central Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación" (trimestral).
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo a domicilio y en sala
Sistemas de información: correspondencia, consulta personal, previa solicitud, teléfono, - entrenamiento de usuarios.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, funcionarios no-docentes de la Institución y otros afines.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales a través del préstamo interbibliotecario y conmutación bibliográfica.
2. No forma parte de ninguna red o sistema nacional o internacional.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los - servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque el trabajo cooperativo, evidentemente, ayuda a la integración, colaboración y racionalización de recursos.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: intercambio de información.

BIBLIOTECA GENERAL

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA GENERAL Campus Oriente
Estatal, dependiente de la Pontificia Universidad Católica de Chile.
Dirección: Pdte. Battle y Ordoñez Nº 3.300
SANTIAGO (Chile)
Teléfono: 74 40 41
Fecha de creación: 1974
Característica del centro: Biblioteca

2. OBJETIVOS

Satisfacer las necesidades de información y contribuir a la formación profesional e integral de académicos, alumnos y administrativos de la universidad.

3. RECURSOS HUMANOS

Responsable: Anita Mª Duhart Bibliotecólogos: 6 Administrativos: 11
Servicios: 4
Formación académica:
a) Responsable: Título de Bibliotecario (nivel universitario)
b) Profesionales/Técnicos: Título de Bibliotecario (nivel universitario)
c) Administrativos: Licencia de estudios medios

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: $ 21.057.207
Financiamiento: no es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 10%
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
   a) TOTAL: $ 13.760.832
   b) Directivo: $ 1.386.840
   c) Profesionales/Técnicos: $ 4.797.012
   d) y e) Administrativos y servicios: $ 7.576.980
2. Equipo y material: $ 2.482.550
3. Mantenimiento del servicio: $ 64.500
4. Adquisiciones: $ 4.749.325 (libros y publicaciones periódicas).

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, casetes, microfichas, tesis, folletos.
Tamaño de la colección: TOTAL: 117.699 vols.; libros: 83.016; revistas (títulos): 516; otros: 6.750.
Areas educativas que abarca la colección: Educación, filosofía, estética, periodismo, - historia, letras.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual y automatizado
1. Automatizado
   a) Equipo informático (hardware y software): Data General MV 2.000 y MV 4.000; Software desarrollado internamente
   b) Formato de entrada: MARC
   c) Sistemas de recuperación: desarrollado internamente.

Catalogación: AACR - 2
Clasificación: Dewey 19ª ed.
Encabezamiento: LEMB, ICFES
Sistema de análisis: encabezamientos de materia (base de datos de autoridades).

7. PUBLICACIONES

Boletines
Títulos y periodicidad de los mismos: Boletín Novedades (mensual), Boletín del Centro de Documentación Infantil (semestral).

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: reprografía, microformas, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, administrativos de la universidad.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales promoviendo los productos del Centro de Perfeccionamiento del Magisterio y del Centro de Investigación y Desarrollo de la Educación (CIDE)
2. Forma parte de: 1. Red Nacional de Información Bibliográfica (intercambio de registros bibliográficos). 2. Red Latinoamericana y Asociados de Centros de Documentación de Literatura Infantil.

Integración de los servicios
3. Este servicios apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad para optimizar recursos.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio dependería del nivel y alcance de la iniciativa.

BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION del Departamento Docente
Estatal, dependiente de la Dirección General Académica y Estudiantil de la Universidad de Chile.
Dirección: Diagonal Paraguay 265, Torre 15, Piso 16
Campus Andrés Bello
SANTIAGO (Chile)
Teléfono: 222 9512 Anexo 366
Fecha de creación: Noviembre 1972
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

2. OBJETIVOS

Siendo Biblioteca y Documentación especializada en materias de educación, primordialmente - en educación superior, tiene como tarea principal: recopilar y almacenar información, fundamentalmente en lo concerniente al Reglamento y Planes de Estudios, Programas de Asignaturas y Decretos que rigen las carreras y programas académicos impartidos por la Universidad de Chile, así como también, reunir antecedentes y documentos de otras universidades - del país y del extranjero.

3. RECURSOS HUMANOS

Jefe Departamento Docente: Luis Menke Theis Jefe Biblioteca y Documentación: Viviana - Santander Julia Bibliotecólogos: 2

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas, documentos relacionados con educación superior.
Tamaño de la colección: libros: 3.053; revistas (títulos): 197; documentos unitérmi- - nos: 778.
Areas educativas que abarca la coleccion: educación superior, currículo, docencia universitaria, tecnología educativa entre otros.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas de catalogación anglo-americanas (AACR/2)
Clasificación: Dewey
Sistema de análisis: Tesauro Unesco, Unitérmino, indización propia para documentación de - carreras y programas académicos impartidos por la Universidad de Chile.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo en sala
Sistemas de información: correspondencia, consulta personal, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales con préstamos interbibliotecarios y canje de publicaciones.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

Punto 7. Publicaciones: El Departamento Docente edita con periodicidad irregular la publicación "Boletín Informativo" y bajo el mismo rubro, estudios sobre Educación Superior en la Serie "Informaciones Pedagógicas Universitarias".
Cabe señalar, que entre las actividades centralizadas relacionadas con las Bibliotecas de la Universidad, Biblioteca y Documentación del Departamento Docente participa en el Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas de la Universidad de Chile.

CENTRO DE DOCUMENTACION

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION
Privada, dependiente del Centro de Investigación y Desarrollo de la Educación (CIDE) - Red Latinoamericana de Documentación en Educación (REDUC)
Dirección: Erasmo Escala 1825
Casilla 13.608
SANTIAGO (Chile)
Teléfono: 71 80 51
Fecha de creación: 1972
Característica del centro: Servicio de documentación e información educativa

2. OBJETIVOS

- Recopilar y organizar la información sobre educación que circula a nivel de América Latina.
- Ofrecer a los usuarios la máxima disponibilidad de información pertinente a sus intereses profesionales.
- Difundir la información a fin que el usuario pueda acceder a ella.

Interviene: No interviene en las actividades generales; sí en aquellas en que tocan al proyecto REDUC (difusión, entrenamiento, intercambio, búsqueda de información, etc.)

3. RECURSOS HUMANOS

Encargada: Marta Zeballos Alvarez Profesionales/Técnicos: 1 Informáticos: 1
Formación académica:
a) Director: Bibliotecaria, especializada en Documentación; Profesora del Estado en Castellano - Universidad de Chile.
b) Profesionales/Técnicos: Licenciado en Filosofía; Analista de Información e Investigador en educación - Universidad de Chile.
Informático: Ingeniero Civil; programador de sistemas; experto en computación e informática - Universdiad de Chile.

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: es propio

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, documentación informal, revistas, informes, ponencias, microfichas, disquets.
Tamaño de la colección: TOTAL: 6.000; libros: 25%; revistas (títulos): 110; informes 10% otros: 65%
Areas educativas que abarca la colección: educación de adultos, sistema educativo, docentes, educación popular, política educativa.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual y automatizado
1. Automatizado
   a) Equipo informático (hardware y software): IBM / PC / AT
   b) Formato de entrada: propio, semejante CCF
   c) Sistemas de recuperación: diversos
2. Bases de datos que produce
   - Nombre: REDUC
   - Area temática: Educación

- Distribuidor: CIDE
- Cobertura: (fecha de iniciación) 1975
- Actualización de la Base: anual
- Volúmen de referencias: 10.000
- Otras informaciones: parte de la colección está aún procesada por el sistema manual

Catalogación: autor - materia - correlativo
Clasificación: correlativa
Sistema de análisis: Tesauro Unesco/OIE y Unitérmino.

7. PUBLICACIONES

Boletines, revistas, resúmenes, informes, bibliografías.
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín (mensual), Resúmenes (semestral), Informes - (Bianual), Bibliografías (anual)
Adquisición mediante: Canje, compra, suscripción
Otras publicaciones: Análisis de información y Resúmenes Analíticos monotemáticos.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo interbibliotecario y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, microformas, consulta base de datos, consulta personal, teléfono.
Bases de datos a las que puede tener acceso al usuario: REDUC

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, estudiantes de postgrado en educación, gremialistas, educadores populares.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales intercambiando documentación e información.
2. Forma parte de REDUC - Red cooperativa formada por 22 centros de América Latina y el Caribe. Cada país recopila e intercambia la información sobre educación que se produce, a través de cada centro REDUC. Coordina esta red, el CIDE, como Centro Coordinador.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los - servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque toda posibilidad de integración es positiva. Los países estamos desvinculados es difícil la comunicación. -

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: a) Ofrecimiento de su banco de datos referido a la educación, a nivel de América Latina, con microfichas, en las cuales se - presentan los originales de la documentación. b) Petición de intercambio recíproco y dinámico de la información, y c) Podría existir un intercambio de especialistas, a fin de colaborar en el entrenamiento y perfeccionamiento del personal.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

- En la actualidad se está pasando al servicio computarizado, y estaríamos en condiciones de intercambiar disquets con las referencias que poseemos.
- Desearíamos promover el material documental que poseen los diferentes organismos, a fin de producir un mayor conocimiento de lo que posee cada uno.

CENTRO DE INFORMACION PEDAGOGICA

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE INFORMACION PEDAGOGICA del Departamento de Ciencias de la Educación Estatal, dependiente de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Playa Ancha de Ciencias de la Educación.
Dirección: Avda. Playa Ancha 850
Casilla 344
VALPARAISO (Chile)
Fecha de creación: 1971
Característica del Centro: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

Investigación Docente
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende como recursos de información y extensión.

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Claudio Figueroa López Profesionales/Técnicos: 1 Bibliotecólogos: 1
Administrativos: 1
Formación académica:
a) Director: Profesor Administrador Educacional
b) Profesionales/Técnicos: Bibliotecólogo
c) Administrativos: secretaria

4. FINANCIMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de - la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: informes, publicaciones periódicas, abstracts, monografías, bibliografías.
Tamaño de la colección: TOTAL: 540; revistas (títulos): 80; informes: 75.
Areas educativas que abarca la colección: pedagogía y metodología
Adquisición mediante: canje, donación.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Sistema de análisis: Tesauro

7. PUBLICACIONES

Boletines, revistas, listas, resúmenes, informes, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Revista Dialogos Educacionales (semestral)
Adquisición mediante: canje
Otras publicaciones: Listados bibliográficos de otras universidades

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo a domicilio - docentes y en sala - alumnos
Sistemas de información: consulta personal, previa solicitud, reservaciones.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacioles con canje, cooperación de artículos a las publicaciones editadas en la facultad, apoyo en la investigación.

Integración de los servicios
3. Este centro apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque supone un mayor contacto - con la actualidad educacional del medio hispano

Colaboración
4. La colaboración de este centro consistiría en: bibliografías analíticas de las tésis de educación de nuestra facultad, además del canje de la Revista Diálogos Educacionales.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

El centro está sujeto a mayor extensión, a medida de los contactos de Canje que vaya obte- - niendo.

DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACION

1. IDENTIFICACION

DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACION
Privada, dependiente de la Dirección de Bibliotecas de la Universidad de Concepción
Dirección: Barrio Universitario
Casilla de Correos 1807
CONCEPCION (Chile)
Teléfono: 23 49 85 A. 2425
Fecha de creación: 1975
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblio teca.

2. OBJETIVOS

Colocar al alcance de los educadores el material que necesitan en sus investigaciones e indicarles la forma de acceder a las fuentes secundarias.
Como departamento es autónomo

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Gladys Klapp R. Documentalistas: 2 Administrativos: 2 Servicios:1

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Areas educativas que abarca la colección: Organización, evaluación, metodología, currículum
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

7. PUBLICACIONES

Listas, bibliografías
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Consulta en sala
Sistemas de Información: correspondencia, reprografía, consulta base de datos, consulta personal.
Bases de Datos a las que puede tener acceso el usuario: DIALOG

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales a través de conmutación bibliográfica

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituidos en nuestra comunidad porque de esta forma se ampliarían las posibilidades de sus usuarios.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: entregar los documentos, ya sea en Abstracts, de sus trabajos e integrarse en algún tema específico.

DIRECCION DE BIBLIOTECAS

1. IDENTIFICACION

DIRECCION DE BIBLIOTECAS de la Universidad de Concepción
Privada, dependiente de la Universidad de Concepción
Dirección: Casilla 1807
CONCEPCION (Chile)
Teléfono: 234985
Fecha de creación: 1926
Característica del Centro: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

Reunir el material de educación superior y todo lo que produce la Universidad por cada uno de sus docentes y sus alumnos.
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende formulando trabajos a realizar

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Juan de Luigi Lemus Profesionales/Técnicos: 13 Documentalistas: 2
Bibliotecólogos: 17 Administrativos: 7 Servicios/Subalternos: 22
Formación académica:
a) Director: Licenciatura en Filosofía y Letras, Bibliotecario Profesional
b) Profesionales/Técnicos: Bibliotecarios, documentalistas y profesionales, universitarios, entrenamiento y capacitación.
c) Administrativos: secretarias, contadores.

4. FINANCIMIENTO

Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
a) TOTAL: $ 52.324.644.-
3. Mantenimiento del servicio: $ 1.983.193.-
4. Adquisiciones: $ 81.021.040.-

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: documentos, archivo vertical.
Tamaño de la colección: revistas (títulos): 3.028; informes: 1.500, otros: 12.000
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: A.A.C.R_2
Clasificación: Dewey
Encabezamiento: Tesauros de la Unesco, Lista de encabezamiento EUDISED
Sistema de análisis: encabezamiento de materia creado en la institución.

7. PUBLICACIONES

Boletines, revistas
Títulos y periodicidad de las mismas: Escuela de Leyes (trimestral)

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta base de datos, consulta personal
Bases de datos a las que el usuario puede tener acceso: DIALOG

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales a través de conmutación bibliográfica y con préstamo interbibliotecario.
2. Forma parte de RENIB, consiste en poner a disposición de las Universidades sus fondos bibliográficos.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en nuestra comunidad para tener acceso a información para sus usuarios y poder facilitarla.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: poner a disposición sus publicaciones y las investigaciones que realiza la Universidad, de las que son fruto las tesis de titulación y postgrado.

DIRECCION DE INFORMACION

1. IDENTIFICACION

DIRECCION DE INFORMACION de la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica, CONICYT
Estatal
Dirección: Canadá 308
Casilla 297 - V, Correo 21
SANTIAGO (Chile)
Teléfono: 74 45 37 Telex: 34091 CNCT CK
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

2. OBJETIVOS

- Desarrollar e impulsar el Sistema Nacional de Información, el cual incluye el Subsistema Educación.
- Proporcionar servicios de información y apoyo a las actividades del CONICYT, a la comunidad científica y tecnológica y a las actividades de información del país.

Interviene en el planeamiento de las actividades de la Dirección de Información.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Ana Mª Prat Trabal Bibliotecólogos: 6 Administrativos: 2
Formación académica:
a) Director: Bibliotecólogo
b) Profesionales/Técnicos: Bibliotecólogos
c) Administrativos: Secretaría

4. FINANCIAMIENTO

Financimiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, publicaciones periódicas, informes, documentos, folletos.
Tamaño de la colección: TOTAL: 5.712; libros: 1.436; documentos: 4.000
Areas educativas que abarca la colección: información referencial sobre educación, revistas chilenas de educación.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual y Automatizado
2. Base de Datos que produce
   - Nombre: Catálogo Colectivo de Títulos vigentes de publicaciones seriadas en el sector de Educación Superior.
   - Area temática: Ciencia y Tecnología (incluye educación)
   - Actualización de la base: diaria
   - Volúmen de referencias: 8.000

Catalogación: Reglas de Catalogación Angloamericanas 2
Clasificación: CDU
Encabezamiento: Lista de Encabezamientos U. Panamericana
Sistema de análisis: Unitérmino

7. PUBLICACIONES

Series
Títulos y periodicidad de las mismas: Serie Bibliográfica (irregular), Serie Directorios, Serie Información y Documentación
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales coordinando el Sistema Nacional de Información, del cual el Sistema Educacional es un subsistema.
2. Forma parte de: RENIB, Proyecto Catálogo Colectivo; INFOLAC, Centro Nacional Coordinador; ISDS, Centro Nacional Coordinador; PGI;INFOTERRA, Punto Focal Nacional.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque la integración de los servicios de información es una forma de aumentar las capacidades nacionales de dar respuesta a las necesidades de información que los países requieran para su desarrollo.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

La Dirección de Información de CONICYT es un organismo coordinador nacional de actividades de información científica y tecnológica en el cual el sector educación es una de las áreas de interés. Esta Dirección no es una institución especializada en información educacional.

UNIDAD DE BIBLIOTECAS

1. IDENTIFICACION

UNIDAD DE BIBLIOTECAS del Departamento de Investigación y Bibliotecas Estatal, dependiente de la Dirección General Académica y Estudiantil de la Universidad de Chile.
Dirección: Diagonal Paraguay 265 - Torre 15 - Of. 1403
SANTIAGO (Chile)
Teléfono: 222 95 12 Axo. 345
Fecha de creación: 1984
Característica del servicio: Unidad Coordinadora de Bibliotecas

2. OBJETIVOS

Coordinación técnica del Sistema de Bibliotecas (60 unidades) que posee la Universidad de Chile en sus Facultades e Institutos Interdisciplinarios, a fin de sistematizar y normalizar sus procesos y servicios bibliográficos.
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende proponiendo alternativas de desarrollo integral para el Sistema en cuanto a proyectos de interés general para la Universidad: elaboración y mantenimiento de bases de datos y catálogos colectivos de material bibliográfico, proyectos de automatización y otros como adquisición racional de publicaciones periódicas.

3. RECURSOS HUMANOS*

Director: Eduardo Bustos Obregón Coordinadora: Norma León Urquiza Bibliotecólgos: 7
Administrativos: 5 Servicios/Subalternos: 2
Formación Académica:
a) Director: Dr. en Medicina ; Coordinadora: Bibliotecario-Documentalista
b) Profesionales/Técnicos: bibliotecarios, documentalistas, analistas de sistemas, ingenieros, secretarias, ayudantes técnicos.

* Vease Datos Complementarios

4. FINANCIMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas, casetes, microfichas
Tamaño de la colección: TOTAL: 1.000.000 ; libros: 814.000; revistas (títulos): 14.300; otros: 194.000
Areas educativas que abarca la colección: ciencias, tecnología, humanidades, artes, ciencias sociales, económicas, administrativas, otros.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual y automatizado
1. Automatizado
   a) Equipo Informático (hardware y software): IBM 4381 y 4361 (a nivel de la Universidad localizado en el Servicio de Computación e Informática - SECI)
   b) Formato de entrada: Propio basado en ISDS
   c) Sistema de recuperación: en línea de acceso restringido, índices impresos.

2. Bases de Datos que produce
   - Nombre: Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas de la Universidad de Chile
   - Area Temática: Ciencias, tecnologías, humanidades, artes, ciencias sociales, económicas y administrativas, otros.
   - Distribuidor: Unidad de Bibliotecas del Departamento de Investigación y Bibliotecas
   - Cobertura (fecha de iniciación): 1984
   - Actualización: anual
   - Fuentes de apoyo: ISDS, información contenida en las publicaciones periódicas
   - Otras informaciones: Corresponde al acervo general de publicaciones periódicas que poseen las bibliotecas de la corporación.

Encabezamiento: Tabla de Disciplinas Científicas de Unesco

7. PUBLICACIONES

Boletines (a nivel de Bibliotecas de Facultades o Institutos), bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas General Universidad de Chile, Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas por Area Temática, Catálogo Colectivo de Publi-caciones Periódicas por Facultades e Institutos.
Adquisición mediante: suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo en sala (a nivel de Bibliotecas)
Sistemas de Información: reprografía (a nivel de bibliotecas), microformas, consulta Base de Datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.
Bases de Datos a las que puede tener acceso el usuario: Base de Datos de Publicaciones Periódicas.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales, entregando listados previamente procesados de la Base de Datos de Publicaciones Periódicas,ya través de bibliotecas especializadas del área Ciencias Agrarias, Ciencias de la Salud, Ingeniería Sanitaria y otras, mediante la entrega de insumos para bases de datos de información bibliográfica nacionales y/o internacionales.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de huestra comunidad porque es la forma más efectiva de cooperación que constituye la base del trabajo en el área de información.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: ofrecer los registros bibliográficos existentes en la base de datos de publicaciones periódicas. El aporte estaría sujeto a la firma de algún convenio de cooperación interinstitucional.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

Punto 3. RECURSOS HUMANOS: Además existe una Coordinadora de la Unidad de Bibliotecas, Norma León Urquiza, Bibliotecaria-Documentalista. La totalidad de recursos humanos adscritos al sistema es: Bibliotecólogos: 117, Informáticos: 4, Administrativos: 94, Servicios: 54.

REPUBLICA DOMINICANA

BIBLIOTECA

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA de la Universidad Central del Este (UCE)
Privada, dependiente de la Universidad Central del Este
Dirección: Avenida Circunvalación
San Pedro de Macorís (República Dominicana)
Teléfono: 529 - 3562
Fecha de creación: 1981
Característica del servicio: Biblioteca

2. OBJETIVOS

Servir de apoyo bibliográfico a las diferentes áreas y los programas de la Universidad Central del Este (UCE)
Interviene en la coordinación con los diferentes departamentos para la selección y adquisición del material de apoyo.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Verónica Regús Bibliotecólogos: 3 Administrativos: 24
Servicios/subalternos: 5
Formación académica:
a) Director: Master In Library. Sciences (MLS)
b) Profesionales/Técnicos: Bibliotecarios/documentalistas
c) Administrativos: Auxiliares de biblioteca

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: es propio

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas, casetes, microfichas, películas
Tamaño de la colección: TOTAL: 50.000; revistas (títulos): 1.181
Areas educativas que abarca la colección: todas la áreas de la educación formal superior
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual, Automatizado
1. Automatizado
a) Equipo informático: Wang MS80
Catalogación: Reglas Angloamericanas de Catalogación
Clasificación: Sistemas Dewey y Library of Medicine
Encabezamiento: Rovira y Library of Medicine
Sistema de análisis: Tesauro

7. PUBLICACIONES

Boletines, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín bibliográfico (cuatrimestral), Bibliografías por área (irregular).
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo en sala
Sistemas de información: correspondencia, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales con canje y donaciones
Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios de nuestra comunidad porque la experiencia de intercambios sería enriquecedora.
Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: enviar sus publicaciones periódicas y fichas de nuevo material de ingreso.
Observaciones: Cuanto antes se haga la integración, mucho mejor.

BIBLIOTECA

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA
Privada, dependiente de la Universidad Nacional Pedro Henriquez Ureña
Dirección: Carretera Duarte Km. 6½
Casilla de Correos 1423
SANTO DOMINGO (República Dominicana)
Teléfono: 562 - 6601, ext. 291 Telex: RCA - 326 - 4535
Fecha de creación: Abril de 1966
Característica del servicio: Biblioteca

2. OBJETIVOS

- Apoyar la labor docente y de investigación mediante la prestación de servicios bibliotecarios
- Orientar a la comunidad universitaria en la utilización efectiva de la biblioteca y recursos disponibles.

Interviene regularmente en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Carmen Iris Olivo Profesionales/técnicos: 2 Bibliotecólogos: 4
Administrativos: 27 Servicios/subalternos: 2
Formación académica:
a) Director: Lic. en Educación, Maestría en Ciencias de la Información y Bibliotecología
b) Profesionales/técnicos: Lic. en Bibliotecología, Lic. en Derecho, Lic. en Bioanálisis
c) Administrativos: Cursos de auxiliar bibliotecario y entrenamiento en servicio.

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de - la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 3,13%.

Desglose de cantidades:

1. Recursos Humanos:
   a) TOTAL: U$S 94.661,75
   b) Directivo: U$S 8.125,00
   c) Profesionales/técnicos: U$S 24.155,00
   d) Administrativos: U$S 8.512,00
2. Equipo y material: U$S 4.524,00 Equipo informático: U$S 3.150
4. Adquisiciones: U$S 44.695,75
5. Publicaciones y distribución: U$S 1.500,00

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas, microfichas
Tamaño de la colección: TOTAL: 55.400; libros: 50.000; revistas(títulos): 1.700; - informes: 200; otros: 3.500.
Areas educativas que abarca la colección: Ciencias, ciencias sociales, ingeniería, tecnología, medicina, humanidades, agricultura.
Adquisición de la colección: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: AACR - 2
Clasificación: Sistema de Clasificación Dewey
Encabezamiento: Lista de encabezamientos de Materia para biblioteca, 2ª ed.

7. PUBLICACIONES

Boletines, revistas
Títulos y periodicidad de las mismas: Biblio-Notas (cuatrimestral), Páginas de contenido (mensual y cuatrimestral).
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción
Otras publicaciones: Guías informáticas por carreras: Derecho, Economía, Informática, Administración, Medicina, etc.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales a través de intercambio de publicaciones y realización de trabajos cooperativos: catálogos colectivos.
2. No forma parte de ningún sistema o red nacional o internacional.

Integración de los servicios

3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad para compartir recursos y - servicios

Colaboración

4. La colaboración de este servicio consistiría en: préstamo interbibliotecario y acceso a base de datos.

CENTRO DE DOCUMENTACION E INVESTIGACION EDUCATIVA

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION E INVESTIGACION EDUCATIVA (CEDIE)
Privada, dependiente del Centro de Investigaciones de la Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM) y de la Red Latinoamericana de Documentación en Educación (REDUC)
Dirección: Autopista Duarte Km. 1½
Casilla de Correos 822
SANTIAGO DE LOS CABALLEROS (Rep. Dominicana)
Teléfono: (809) 583 - 0441 Telex: ITT (346)1032
Fecha de creación: 1981
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa.

2. OBJETIVOS

Mejorar la cantidad y calidad de la información generada por la investigación educacional que está disponible, para ser utilizada por los que toman decisiones, tanto en el país - como entre los países de América Latina y El Caribe
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende evaluando cada dos años lo realizado y planificando para el período siguiente.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Amarilis de Zapata Profesionales/técnicos: 1 (1 a medio tiempo y otros - eventuales) Documentalistas: 1 Servicios/subalternos: 1
Formación académica:
a) Director: Lic. en Educación o Bibliotecario-Documentalista
b) Profesionales/técnicos: De acuerdo a necesidades del área a investigar

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: 20.000,00
Financiamiento: Es propio, está incluido dentro del presupuesto de la institución de la - cual depende.
Desglose de cantidades:
1. Recursos humanos:
a) TOTAL: 15.000,00
b) Directivos: 8.000,00
c) Profesionales/técnicos: 2.500,00
d) Administrativos: 3.000,00
e) Servicios/subalternos: 1.500,00

2. Equipo y material: 500,00 Equipo informático: U$S 5.000,00
3. Mantenimiento del servicio: 500,00
4. Adquisiciones: 100,00
5. Publicaciones y distribución: 3.900,00

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, informes, microfichas, ponencias, etc.
Tamaño de la colección: TOTAL: 1.100; libros: 950; revistas (títulos): 80; informes: 40; otros: 30
Areas educativas que abarca la colección: Educación general dominicana y latinoamericana.
Adquisición mediante: canje, donación

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas Angloamericanas 2ª ed.
Clasificación: Números correlativos
Encabezamiento: Tesauro OIE - Unesco
Sistema de análisis: Tesauro OIE - Unesco y Unitérmino

7. PUBLICACIONES

Boletines, revistas, listas, resúmenes, informes, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Resúmenes analíticos en educación (semestral), Bibliografía de Artículos de periódicos sobre Ed. Dominicana; Inv. Latin. en Educación.
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, asesores nacionales e internacionales.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales preparando bibliografías, ofreciendo cursos, enviando documentos, y ofreciendo asesorías
2. Forma parte de la Red Latinoamericana de Documentación en Educación.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los Servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque con el intercambio de experiencias se podrían enriquecer las instituciones.

Colaboración
4. La colaboración de ese servicio consistiría en: canje e intercambio de publicaciones

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

Este Centro pertenece a una Red Latinoamericana a la que pretenecen otros 22 centros (total: 23 centros en 17 países). Es financiada en parte por AID, Fundación Ford, IDRC y otros.

ECUADOR

BIBLIOTECA GENERAL

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA GENERAL de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador
Privada, dependiente de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador
Dirección: Avenida 12 de Octubre 1076 y Roca
Apartado 2184
QUITO (Ecuador)
Teléfono: 23 97 80
Fecha de creación: Noviembre de 1946
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

2. OBJETIVOS

Diseminación de la información a través de los servicios de referencia, préstamo, guías, - boletines, etc., de material bibliográfico a: profesores, investigadores, estudiantes, administrativos de la PUCE, estudiantes de otras instituciones de educación superior y media, instituciones públicas y privadas, etc.
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende apoyando a la Docencia e Investigación de las Facultades, en coordinación con las Autoridades Académicas.

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Oswaldo Orbe Cortez Bibliotecólogos: 10 Administrativos: 8
Servicios/subalternos: 3
Formación académica:
a) Director: Egresado de jurisprudencia y cursos, seminarios, observaciones relacionados con la bibliotecología, idiomas, etc.
b) Profesionales/Técnicos: título o práctica probada, continua y eficaz
c) Administrativos: Bachilletaro, cursos y seminarios de bibliotecología.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas, casetes, microfichas, películas, discos, slides.
Tamaño de la colección: TOTAL: 53.543; libros: 48.601; revistas (títulos): 1.029; hojas topográficas sobre el Ecuador: 751; carpetas de archivo vertical: 1.200; audio visuales: 1.962
Areas educativas que abarca la colección: Administración de empresas y contabilidad, ciencias de la educación, ciencias humanas, economía, enfermería, jurisprudencia, ingeniería civil, teología y los respectivos institutos, escuelas y departamentos.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas angloamericanas
Clasificación: Sistema Dewey
Encabezamiento: Unión Panamericana

7. PUBLICACIONES

Boletines, listas, resúmenes, informes, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín Informativo (mensual), Boletín de Sumarios de Revistas (trimestral) listas, resúmenes, informes, bibliografías (ocasionales)
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, público en general

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales a través de préstamos interbibliotecarios, canje, donación, consultas, etc.
2. No forma parte de ningún sistema o red nacional o internacional.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque agiliza y optimiza - la diseminación de la información; actualiza y permite coordinar e intercambiar técnicas, experiencias, decisiones, etc.; sintetiza tiempo, esfuerzo y costo.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: colaborar en lo que las circunstancias determinen, basándose en su realidad.

EL SALVADOR

BIBLIOTECA

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA de la Universidad Centroamericana "José Simeón Cañas"
Privada, dependiente de la Universidad Centroamericana "J.S. Cañas"
Dirección: Apartado (01) 168
Autopista Sur
Jardines de Guadalupe
SAN SALVADOR (El Salvador)
Teléfono: 24 - 0011
Fecha de creación: 1965
Característica del servicio: Biblioteca

2. OBJETIVOS

Apoyar el desarrollo de los planes de estudio de la UCA, a fin de que la Universidad a la cual sirve logre sus objetivos.
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende y - participa en la elaboración de bibliografías de las nuevas carreras, por ejemplo, y en todas las actividades propias o relacionadas con la biblioteca.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Mélida Arteaga Bibliotecólogos: 5 Auxiliares bibliotecario: 10
Administrativos: 4
Formación académica:
a) Director: Bibliotecólogo y licenciado en letras
b) Profesionales: Bibliotecarios: estudios y entrenamiento en el servicio
c) Administrativos: Secretarias y bachilleres
Auxiliares de Bibliotecario: Bachilleres y entrenamiento en el servicio, cursillos - sobre bibliotecología.

4. FINANCIAMIENTO

Financimiento: Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, mapas, tesis, etc.
Tamaño de la colección: TOTAL: 75.000; libros: 40.000; revistas (títulos): 1.000.
Areas educativas que abarca la colección: economía, administración, psicología, letras, - filosofía, ingenierías, matemáticas, contaduría, economía.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: de acuerdo a las Reglas Angloamericanas, 2ª ed.
Clasificación: Clasificación del Congreso de USA
Encabezamiento: Rovira y Aguayo, 2ª ed.

7. PUBLICACIONES

Boletines, listas.
Títulos y periodicidad de las mismas: "Lista mensual de nuevas adquisiciones" (Mensual), Boletín de difusión selectiva de información
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo en sala
Sistemas de información: correspondencia, consulta personal, previa solicitud.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, escolares del país.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque tiene en proyecto mecanizar los servicios técnicos y administrativos y eventualmente podría entrar en una red internacional de información.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: suministrar información sobre El - Salvador, para apoyar estudios que otros países hagan sobre el nuestro.

CENTRO DE DOCUMENTACION

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION
Estatal, dependiente de la Dirección de Informática e Infraestructura Educativa de la Dirección General de Administración del Ministerio de Educación.
Dirección: Edificio de Mecánica
Instituto Tecnológico Centroamericano
Ministerio de Educación
Km. 11 carretera a Santa Tecla
NUEVA SAN SALVADOR, Dpto. de la Libertad (El Salvador)
Teléfono: 28 - 1166, ext. 29
Fecha de creación: 1975
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa

2. OBJETIVOS

Documentar el proceso del desarrollo educativo en la medida en que este se da mediante la recopilación, procesamiento y divulgación de la documentación pertinente y proporcionarla a las diferentes dependencias del Ministerio, así como a otras instituciones
Recopilar la información y la documentación que facilite el trabajo de planificación y la toma de decisiones.
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende procionando toda la información educativa existente que sirve para la toma de decisiones.

3. RECURSOS HUMANOS

Jefe: José Antonio Peña Bonilla Profesionales/Técnicos: 4 Administrativos: 1
Formación académica:
a) Director: estudios superiores incompletos y cursos sobre documentación y estadística
b) Profesionales/Técnicos: estudios superiores incompletos
c) Administrativos: educación media

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: U$S 14.155*
Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 12%.
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
   a) TOTAL: U$S 14.155,00
   b) Jefe Dpto: U$S 3.316,00
   c) Profesionales/técnicos: U$S 8.367,00
   d) Administrativos: U$S 2.018,00 (trabaja para otros Dptos y Doc.)
2. Equipo y material: U$S 454,00
4. Adquisiciones: Todo es donado, no se cuenta con fondos propios
5. Publicaciones y distribución: se aprovechan los servicios generales del Ministerio - (reproducción y correspondencia)

* El cálculo se ha realizado al cambio de U$S 5,50

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas, casetes, microfichas, películas.
Tamaño de la colección: TOTAL: 3.212; libros: 1016; revistas (títulos): 97; informes (incluye conferencias y actas): 200; documentos: 1.299.

Areas educativas que abarca la colección: Planes de educación, currículo, adminitración, infraestructura, estadísticas educativas, psicología, educación salvadoreña.
Adquisición mediante: canje, donación.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Angloamericana
Clasificación: Sistema Unitérmino, Indización
Encabezamiento: Descriptores
Sistema de análisis: Tesauro de Unesco y Unitérmino

7. PUBLICACIONES

Boletines, informes
Títulos y periodicidad de las mismas: Servicio de Alerta (tres al año), Educación Universitaria en Cifras (publicación que se hace en coordinación con la Dirección Gral. de Educación Universitaria, pues ella tiene la resposabilidad).
Adquisición mediante: canje.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo a domicilio y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía (algunas veces), consulta personal, previa solicitud, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes de nivel superior, educadores, investigadores, planificadores, Unesco, Dirección General de Estadística y Censos, empresas privadas.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales: Unesco, OEA, AID, BIRF.
2. Forma parte del Sistema Regional de Información (SIRI) del Proyecto Principal de Educación de la Unesco, enviando resúmenes analíticos a la Subregión de Educación de la Unesco con sede en San José de Costa Rica y proporcionando inf. estadística educativa.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque considera que toda integración de esta naturaleza siempre es beneficiosa para este tipo de servicios, que necesitan apoyo para un mejor desarrollo.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: proporcionar la información existente o recopilando cuando ésta se encuentre en otra institución con el fin de satisfacer la demanda.

ESPAÑA

BIBLIOTECA

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA de la Escuela Estudios del Menor
Estatal, dependiente de la Dirección General de Protección Jurídica del Menor, del Ministerio de Justicia
Dirección: C/ Pastor, Nº 2
28003 MADRID (España)
Teléfono: 234 63 63
Fecha de creación: 1 de Febrero de 1980
Característica del Servicio: Biblioteca

2. OBJETIVOS

Colaborar en materia de información bibliográfica en la celebración de cursos, seminarios, jornadas, etc.
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende con la elaboración de bibliografía, búsqueda retrospectiva, para la revista "MENORES"

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Juan Mato Gómez Bibliotecólogos: 1 Administrativos: 2
Formación académica:
a) Director: Psicólogo (coordinador de toda la labor de la Escuela de Estudios del Menor).
b) Profesionales: Licenciatura en Filosofía y Letras, curso superior de documentación de la Facultad de Ciencias de la Información de la Universidad Complutense de Madrid.
c) Administrativos: Un oficial administrativo de 1ª, un educador que desempeña tareas de administración.

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas.
Tamaño de la colección: libros: 8.000; revistas (títulos): 100; informes: 400.
Areas educativas que abarca la colección: psicología pedagógica, educación en general, - educación especial sobre todo referida a menores marginales
Adquisición mediante: donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas de Catalogación del Ministerio de Cultura, Dª General del Libro 1985
Clasificación: CDU
Encabezamiento: CDU y Tesauro del INSERSO y del Instituto de la Juventud.
Sistema de análisis: Unitérmino.

7. PUBLICACIONES

Boletines, revistas
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín de Sumarios de la Biblioteca de la Escuela de Estudios del Menor. "MENORES", Revista de la Dirección General de Protección Jurídica del Menor.
Adquisición mediante: canje.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

10. COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales en la elaboración del Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas de los Centros de Documentación de Ciencias Sociales de Madrid.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque considera que en la actualidad la difusión y la coordinación en las tareas informativas se hace cada vez más indispensable.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: intercambio de información en el área de interés de los servicios que, en la actualidad, será por medios manuales y posteriormente haciendo uso de medios informáticos.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

Tiene en proyecto la creación de un Centro de Documentación automatizado y una Base de Datos en el área de "Menores".

BIBLIOTECA

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA
Estatal, dependiente del Instituto de Ciencias de la Educación de la Universidad de Extremadura
Dirección: Avda. de Elvás s/n
06071 BADAJOZ (España)
Teléfono: 23 80 04 - 23 80 08
Fecha de creación: 1974
Característica del Servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

2. OBJETIVOS

Proporcionar al estamento educativo información bibliográfica y documental

3. RECURSOS HUMANOS

Responsable: Manuel Jesús Pérez Rodríguez Bibliotecólogos: 1 Administrativos: 2
Servicios/subalternos: 1
Formación académica:
a) Responsable: licenciatura
c) Administrativos: 2 becarios (licenciatura en ciencias biológicas y diplomatura en - E.G.B.

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: 500.000.- ₧
Financiamiento: No es propio, está incluído dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 2,5%
Desglose de cantidades:
4. Adquisiciones: 500.000.- ₧

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: Libros, publicaciones periódicas, informes, documentación en general
Tamaño de la colección: TOTAL: 3.600; libros: 3.000, revistas (títulos): 30 vivas - (130 cerradas), informes: 600
Areas educativas que abarca la colección: todas y en todos los niveles.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: En proceso de catalogación (15% de la colección), ISBD
Clasificación: En proceso de clasificación (15% de la colección), CDU
Encabezamiento: Materias CSIC; Encabezamiento Bibliotecas Públicas del Ministerio de Cultura

7. PUBLICACIONES

Listas, informes
Títulos y periodicidad de las mismas: Listas de reseñas legislativas (distribución interna), Listas de bibliografías (distribución interna), Traducciones de informes de Educación (francés, inglés, portugués) (distribución interna).

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: corespondencia, reprografía, consulta personal, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, personal administrativo.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales a través de canje, préstamo interbibliotecario, donaciones.
2. Forma parte de la Red CIDE-ICEs del Ministerio de Educación y Ciencia
Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituidos en los países de nuestra comunidad porque es necesario conectar nuestros países en temas de trasvase de información en cuestiones educativas.
Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: suministrar información sobre la - Educación en Extremadura (situaciones, investigaciones, documentos, etc.).

BIBLIOTECA

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA de la Universidad Pontifica
Privada, dependiente de la Conferencia Episcopal Española
Dirección: C/ Compañía nº 3 - 3º
37008 SALAMANCA (España)
Teléfono: 21 85 17
Fecha de creación: 1940
Característica del servicio: Biblioteca - Archivo

2. OBJETIVOS

Fundamentalmente, servicio al alumnado de la Universidad para trabajos de investigación, información, prestación bibliográfica
Interviene sólamente en los asuntos que atañen a la biblioteca.

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Enrique Llamas Martínez Profesionales/técnicos: 2 Archiveros: 1
Administrativos: 5
Formación académica:
a) Director: Especialización en Biblioteconomía
b) Profesionales/Técnicos: en posesión de doctorado
c) Administrativos: preparación en biblioteconomía

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: 14.404.089
Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 10%
Desglose de cantidades
1. Recursos humanos:
a) TOTAL: 5.458.815%
2. Equipo y material 2.324.000%
3. Mantenimiento del servicio
4. Adquisiciones: 6.621.274

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, casetes, microfichas, películas, manuscritos, incunables, - raros, mapas
Tamaño de la colección: libros: 130.000; revistas (títulos): 690
Areas educativas que abarca la colección: Ciencias de religión, filosofía, psicología, - ciencias humanas, pedagogía, derecho, historia.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Sistema de catalogación de la Biblioteca Vaticana
Clasificación: Independiente, no decimal - numérica, alfabética, temática-

Encabezamiento: no sistematizado, particular
Sistema de análisis: Tesauro

7. PUBLICACIONES

Informes
Títulos y periodicidad de los mismos: cuatro veces al año
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo (fines de semana) y en sala (mediante solicitud en ficha)
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, nacionales y extranjeros.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales, no de forma institucional. Regularmente, con asociaciones de archivos y biblioteca, preferentemente eclesiásticas
2. No forma parte de ninguna red o sistema nacional o internacional

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque salvando las independencias y mantenida la colaboración sería de utilidad común.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: prestar todas aquellas informaciones propias de un centro bibliotecario, uso y utilización de libros, publicaciones periódicas, etc.

BIBLIOTECA

1. IDENTIFICACION

BILIOTECA del Instituto de Ciencias de la Educación de la Universidad Autónoma de Madrid
Estatal, dependiente de la Universidad Autónoma de Madrid
Dirección: Instituto de Ciencias de la Educación
Universidad Autónoma de Madrid
CANTOBLANCO
28049 MADRID (España)
Teléfono: 397 41 86
Fecha de creación: 1979
Característica del servicio: Biblioteca Especializada

2. OBJETIVOS

Poner a disposición de educadores, estudiantes e investigadores fondos bibliográficos en materia de pedagogía, psicología, educación e informática
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende como aporte bibliográfico a las actividades del centro.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Pilar Alcalá Profesionales/técnicos: 1 Administrativos: 1
Servicios/subalternos: 2

Formación académica:
a) Director: licenciado
b) Profesionales/técnicos: titulación de grado medio
c) Administrativos: bachiller superior

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución - de la cual depende
Desglose de cantidades:
4. Adquisiciones: 3.369.000,00

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas
Tamaño de la colección: TOTAL: 7.860; libros: 7.700; revistas (títulos): 160
Areas educativas que abarca la colección: pedagogía, psicología, educación, informática.
Adquisición mediante: canje, donación, compra

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: ISBD
Clasificación: CDU
Encabezamiento: por materias

7. PUBLICACIONES

Boletines
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín de Adquisiciones. Biblioteca del ICE de - la U.A.M. (bimensual)

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo a domicilio y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales mediante canje de publicaciones.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

Esta biblioteca depende, por una parte, a nivel administrativo, del Instituto de Ciencias de la Educación; y a nivel funcional de la Biblioteca Universitaria de la Universidad Autónoma de Madrid.

BIBLIOTECA

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA del Instituto de Ciencias de la Educación
Estatal, dependiente de la Universidad de las Islas Baleares
Dirección: Rodriguez Méndez Nº 2 - 1º G
07011 PALMA DE MALLORCA (España)
Teléfono: 23 81 17
Fecha de creación: 17 de septiembre de 1982
Característica del servicio: Biblioteca

2. OBJETIVOS

Formación y perfeccionamiento del profesorado en ejercicio con especial atención al universitario. Investigación Psico-Pedagógica.
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende realizando estudios de diagnóstico, de mercado, del futuro estudiante universitario.

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Antonio J. Colom Cañellas Profesionales/Técnicos: 4 Bibliotecólogos: 1
Informáticos: 1 Administrativos: 3 Servicios/subalternos: 1
Formación académica:
a) Director: Doctor en Educación
b) Profesionales/técnicos: Doctor/licenciado en Educación
c) Administrativos: Bachillerato superior y estudios de administración

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: 14.000.000.00₧
Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 1%.
Desglose de cantidades:
1. Recursos humanos: a cargo del presupuesto total de la Universidad
2. Equipo informático: 250.000,00₧
3. Mantenimiento del servicio: 3.000.000,00₧
5. Publicaciones y distribución: 2.500.000,00₧

El resto en actividades

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes.
Tamaño de la colección: TOTAL: 1.700; libros: 1.300; informes: 400.
Areas educativas que abarca la colección: Didáctica de las diversas materias
Adquisición mediante: canje, donación

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Automatizado
1. Automatizado
   a) Equipo informático (hardware y software): XT 286 de I.B.M.; múltiples programas de Soft: comerciales, administrativos, estadísticos, matemáticos, de gráficos, de tratamiento de textos, etc.
   b) Formato de entrada: Discos doble densidad - formato MS - 2 D-O-S; doble cara, alta capacidad - 1,2 megas.
   c) Sistemas de recuperación: Restore de I.B.M.

2. Bases de Datos que produce:
   - Nombre: Debare 3-Plus
   - Area temática: Múltiples
   - Distribuidor: Asthon Tate

7. PUBLICACIONES

Libros
Títulos y periodicidad de los mismos: unos 35 libros publicados

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Consulta en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta base de datos, consulta personal
Bases de Datos a las que puede tener acceso el usuario: Nacionales e internacionales a través del I.S.O.C. de Madrid.

9. USUARIOS

Investigadores, planificadores, formadores de formadores.

10. COOPERACION INTERINTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales
Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad siempre que, debido al escaso personal de que dispone, no significase un aumento de trabajo.

BIBLIOTECA

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA del Instituto de Ciencias de la Educación
Estatal, dependiente de la Universidad de Zaragoza
Dirección: Ciudad Universitaria s/n
50007 ZARAGOZA (España)
Teléfono: 35 31 00
Fecha de creación: 1971
Característica del servicio: Biblioteca

2. OBJETIVOS

Servicio enfocado hacia los investigadores del centro y a toda persona que necesite información o consultar fondos.
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende ya que sirve de apoyo bibliográfico

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Ana Mª Pons León Bibliotecólogo: 1 Administrativo: 1 Servicios: 1
Formación académica:
a) Director: diplomado
c) Administrativo: Bachillet superior

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, informes, casetes
Tamaño de la colección: TOTAL: 8.835; libros: 8.500; revistas (títulos): 300; informes: 20
Areas educativas que abarca la colección: todas, fundamentalmente se está enfocando a la educación superior
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: ISBD
Clasificación: CDU
Encabezamiento: Carmen Rovira

7. PUBLICACIONES

Revistas, informes.
Adquisición mediante: canje, compra
Otras publicaciones: Anexos de educación abierta; Materiales para clase; Informes de educación abierta.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, licenciados.

BIBLIOTECA "ARTUR MARTORELL"

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA ARTUR MARTORELL
Municipal, dependiente del Ayuntamiento de Barcelona
Dirección: Plaça Espanya Nº 1 - 4º
08014 BARCELONA (España)
Teléfono: 325 62 62, ext. 47/48
Fecha de creación: 1954
Característica del centro: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

Dar el máximo de información en materia de educación; poseer todo tipo de material que ayude a los maestros a preparar sus clases.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Esther López Profesionales/técnicos: 3 Bibliotecólos: 1 Administrativos: 1 Servicios/subalternos: 2
Formación académica:
a) Director: diplomado en bibliotecología y documentación
b) Profesionales/técnicos: pedagogía y magisterio

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: 2.500.000 (a parte el personal)
Financimiento: es propio.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, memorias, revistas, casetes, vídeos.
Tamaño de la colección: libros: 30.000; revistas (títulos): 160
Adquisición mediante: donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: ISBN
Clasificación: CDU
Encabezamiento: anglo-americanas

7. PUBLICACIONES

Revistas, resúmenes, bibliografías
Periodicidad de las mismas: trimestrales
Adquisición mediante: compra, suscripción

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, interesados en temas educativos.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales a través de préstamo
Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establcer un mecanismo de integración de los servicios constituidos en los países de nuestra comunidad para realizar un cambio de - información.
Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: facilitar toda la información que se encuentra en su fondo.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

- Hay un fondo antiguo de publicaciones periódicas especializadas en pedagogía.
- Es un departamento especializado en literatura infantil.

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA
Estatal, dependiente de la Universidad de Zaragoza
Dirección: Plaza Paraíso, 1
50004 ZARAGOZA (España)
Teléfono: 22 32 64
Característica del servicio: Biblioteca

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Remedios Moralejos Alvarez Bibliotecólogos: 36 Administrativos: 10
Servicios/Subalternos: 54
Formación académica:
a) Director: Licenciatura
b) Profesionales/técnicos: licenciatura y graduados
c) Administrativos: Bachilleres

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.
Desglose de cantidades:
1. Recursos humanos:
a) TOTAL: 90.018.224,00₧
3. Mantenimiento del servicio: 2.089.433,00₧
4. Adquisiciones: 59.363.576,00₧

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, microfichas, códices.
Tamaño de la colección: TOTAL: 400.000; revistas(títulos): 14.000 (3.183 vivas)
Areas educativas que abarca la colección: las de la Universidad de Zaragoza
Adquisición mediante: canje, donación compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Según ISBD y normas españolas
Calsificación: CDU y alfabética

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo personal e interbibliotecario y en sala de carácter público
Sistemas de información: reprografía, microformas

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales en la elaboración de Catálogos Colectivos Nacionales de monografías y publicaciones periódicas y el Catálogo de Fondos de Aragón.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque la cooperación es la base del aprovechamiento y difusión de los recursos bibliográficos

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: aportación de información sobre nuestro fondo bibliográfico

Observaciones: La mayor dificultad existente para la integración y cooperación radica en la ausencia de informatización.

CENTRO DE DOCUMENTACION

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION de la Comisión Nacional Española de Cooperación con la Unesco Estatal, dependiente del Ministerio de Educación y Ciencia, del Ministerio de Asuntos Exteriores y del Ministerio de Cultura.
Dirección: Paseo de Juan XXIII, nº 5
28040 MADRID (España)
Teléfono: 254 35 16 Telex: 49924 SPAUN Cable: HISPAUNESCO
Fecha de creación: 20 de Enero de 1953
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

2. OBJETIVOS

Servicio de Información y Documentación de las publicaciones y documentos producidos y publicados por la Unesco en los campos de Ciencia y Tecnología, Educación, Ciencias Sociales, Cultura, Comunicación y Bibliotecas /Información.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Amalia Calvo Chaluá Servicios/subalternos: 1
Formación académica:
a) Director : Licenciatura en Filosofía y Letras, cursos de documentación

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas, casetes, microfichas, películas, diapositivas.
Tamaño de la colección: libros: 10.000; revistas (títulos): 120; informes: 8.000.
Areas educativas que abarca la colección: Educación comparada, filosofía, política y desarrollo de la educación, sociología de la educación, planificación y administración, - docencia, ...

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas de Catalogación para monografías y publicaciones seriadas
Sistema de análisis: Tesauro Unesco

7. PUBLICACIONES

Listas
Títulos y periodicidad de las mismas: Publicadas en la Revista de Información de la Comisión.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Consulta en sala
Sistemas de información: Reprografía, microformas, consulta base de datos (Unesco)

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, personal de la administración y empresas privadas.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
2. Forma parte de la Base de Datos de la Unesco

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION DE LITERATURA INFANTIL Y JUVENIL

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION DE LITERATURA INFANTIL Y JUVENIL
Privada, dependiente de la Fundación Germán Sánchez Ruipérez
Dirección: Peña Primera, 14 y 16
37002 SALAMANCA (España)
Teléfono: 25 96 62
Característica del centro: Centro de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

Localizar, almacenar, organizar y poner al servicio del usuario los materiales (libros, documentos, bibliografías) en torno a las áreas de literatura infantil y juvenil, lectura y bibliotecología, centrándonos principalmente en las áreas geográficas de España y Latinoamérica. Asímismo, realizar trabajos de investigación en estas mismas áreas.

3. RECURSOS HUMANOS

Coordinadora: Raquel López Royo Bibliotecólogos: 2 Informáticos: 1
Formación académica
a) Coordinadora: Licenciatura en Filología Hispánica
b) Profesionales/técnicos: Licenciados en Historia y cursos de documentación y archivos

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 15%

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: Libros, documentos, revistas, casetes, vídeos, afiches.
Tamaño de la colección: Libros: 5.000; revistas (títulos): 65; informes: 800.
Areas educativas que abarca la colección: literatura infantil y juvenil, lectura, bibliotecología y complementariamente pedagogía y psicología.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual y automatizado
1. Automatizado
a) Equipo informático: AT 80, Programa Sabini
b) Formato de entrada: MARC
Sistema de análisis: Tesauro

7. PUBLICACIONES

Bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Elaboran diversas bibliografías que solicitan los usuarios sobre los temas correspondientes al área de interés del Centro.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo en sala
Sistemas de información: Correspondencia, reprografía, consulta personal, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, bibliotecarios

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales
2. Forma parte del P.I.L.I.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituidos en los países de nuestra comunidad por la urgente necesidad de interconectar bases de datos lo que, además de repercusión científica, tendría un notable ahorro económico.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: conexión de su base de datos con el resto de la red; emisión de boletines conjuntos; coordinación de la catalogación; ampliación y remodelación del tesauro.

DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACION

1. IDENTIFICACION

DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACION del Instituto Nacional de Bachillerato a Distancia (INBAD) Estatal, dependiente del Ministerio de Educación y Ciencia
Dirección: Ronda de Atocha Nº 2
28012 MADRID (España)
Teléfono: 429 85 51
Fecha de creación: 1975
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa

2. OBJETIVOS

Dar a conocer la Educación a Distancia, a nivel de secundaria, así como las experiencias que se realizan en el Centro y en sus respectivas extensiones (España y extranjero).
Interviene en el planeamiento de las tareas informativas y documentales

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Pilar Flores Guerrero Profesionales/Técnicos: 1 Documentalistas: 1
Formación académica:
a) Director: Catedrático del Instituto y documentalista
b) Profesionales/técnicos: profesor agregado de Instituto.

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, informes.
Tamaño de la colección: libros: 9.425; revistas (títulos): 202; informes: 25.
Areas educativas que abarca la colección: educación a distancia, de adultos, ciencias y letras.
Adquisición mediante: canje, donación, compra (la mayoría).

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual y automatizado (se está empezando).
1. Automatizado
   a) Equipo informático: Ordenador Olivetti - Keyboard 1
Encabezamiento: de materias y de descriptores
Sistema de análisis: tesauro

7. PUBLICACIONES

Boletines, informes
Título y periodicidad de los mismos: Boletín Informativo del INBAD (trimestral)
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción
Otras publicaciones: Material didáctico (libros de texto y material audiovisual)

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, teléfono.

9. USUARIOS

Educadores

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales con intercambio de material publicado
2. No forma parte de ninguna red o sistema nacional o internacional
Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituidos en los países de nuestra comunidad porque es interesante el ampliar la red de organismos que ofrezcan información.
Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: intercambio de material, información, etc.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

- Este servicio de documentación tiene carácter interno, es decir, se informa a los profesores del centro y de sus respectivas extensiones
- Los datos que aparecen son provisionales, ya que el Centro está en proceso de integración con otros dos organismos, EPA y CENEBAD (Centro Nacional de Enseñanza Básica a Distancia).

DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACION AUDIOVISUAL

1. IDENTIFICACION

DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACION AUDIOVISUAL
Estatal, dependiente del Centro de Diseño y Producción de Medios Audiovisuales (CEMAV) de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED)
Dirección: Ciudad Universitaria s/n
28040 MADRID (España)
Teléfono: 244 08 03 / 244 25 00
Fecha de creación: Febrero de 1981
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa

2. OBJETIVOS

- Servicio de Documentación Audiovisual para la Educación Universitaria a Distancia.
- Proporcionar información, documentación y materiales audiovisulaes necesarios para la elaboración de los medios audiovisuales producidos por el Centro de Diseño y Producción de Medios Audiovisuales (CEMAV), antigua Dirección Técnica de la UNED.

Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende documentando las actividades de diseño y producción de medios audiovisuales.

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Julio Fernández Rasines Profesionales/Técnicos: 1 Documentalistas: 1
Archiveros: 3
Formación académica:
a) Director: Licenciatura y especialización
b) Profesionales/Técnicos: Licenciatura y especialización

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas, casetes, películas, videocasetes, cintas abiertas.
Tamaño de la colección: libros: 600; revistas (títulos): 25; informes: 150; audiograbaciones (cintas abiertas): 11.900; películas: 200; videocasetes: 300.
Areas educativas que abarca la colección: documentación sobre medios audiovisuales y educación a distancia.
Adquisición mediante: canje, donación.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: fichero
Clasificación: CDU
Encabezamiento: Título, autor, materia
Sistema de análisis: Tesauro, descriptores.

7. PUBLICACIONES

Catálogo
Título y periodicidad de la misma: Catálogo general anual

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo en sala
Sistemas de información: correspondencia, consulta personal, teléfono

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, miembros de instituciones culturales, miembros del personal del CEMAV

10. COOPERACION INTERINTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales con intercambios de información y materiales.
2. No forma parte de ninguna red o sistema nacional o internacional

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituidos en los países de nuestra comunidad porque es una necesidad fundamental la interrelación de los servicios de documentación educativa para optimizar los recursos y los objetivos, más aún cuando se refieren a una comunidad con identidad lingüística y cultural propia.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: 1. Difundir catálogos de los fondos; 2. Permitir accesos por intercambios; 3. Asesorar en temas documentales de su especialidad (audiovisuales); 4. Colaborar en estudios para proyectos de interrelación.

INSTITUTO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION EN CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES

1. IDENTIFICACION

INSTITUTO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION EN CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES (ISOC)
Estatal, dependiente del Consejo Superior de Investigaciones Científica (C.S.I.C.)
Dirección: Pinar, 25 - 3º
28006 MADRID (España)
Teléfono: 411 22 20
Fecha de creación: 1 de Julio de 1975
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

2. OBJETIVOS

- Suministrar información bibliográfica mundial
- Crear Bases de Datos con información generada en España
- Facilitar el acceso a los documentos primarios
- Formar usuarios y especialistas.

Interviene en el planeamiento de las actividades que afectan a su sector.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Adelaida Román Profesionales/Técnicos: 17 Documentalistas: 17
Bibliotecólogos: 1 Administrativos: 16
Formación académica:
a) Director: Licenciado
b) Profesionales/Técnicos: Licenciados y diplomados
c) Administrativos: Bachillerato Unificado Polivalente (B.U.P.)

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: 17.000.000,00
Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Automatizado
1. Automatizado
   a) Equipo Informático (hardware y software): CYBER
   c) Sistema de recuperación: ALEPH (Automated Library Expandable Program). Hebrew University of Jerusalem
2. Base de Datos que produce
   - Nombre: ISOC - PS; ISOC - EC; ISOC - DR; ISOC - HU.
   - Area temática: Humanidades y Ciencias Sociales
   - Distribuidor: Ministerio de Educación y Ciencia (Centro de Proceso de Datos)
   - Cobertura: 1975/1985
   - Actualización: semestral
   - Volúmen de referencias: 50.000
   - Fuentes de apoyo: revistas españolas

Catalogación: ISBD
Clasificación: especializadas por disciplinas para las Bases de Datos, CDU para los fondos de biblioteca.
Sistema de análisis: lenguaje natural semicontrolado en fase de construcción de Tesauros.

7. PUELICACIONES

Indices, series
Títulos y periodicidad de las mismas: Indice Español de Humanidades (anual); Indice Español de Ciencias Sociales: Serie A: psicología y educación; Serie B: economía, sociología, ciencia política y urbanismo; Serie C: derecho (anuales).
Adquisición mediante: canje, suscripción

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, microformas, consulta base de da-- tos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales mediante convenios Ad Hoc.
2. Forma parte de REDINET (análisis de proyectos de investigación educativa de la Comunidad de Madrid)

INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION

1. IDENTIFICACION

INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION - IME
Municipal, dependiente de la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Valencia
Dirección: Arzobispo Company, 91
46011 VALENCIA
Teléfono: 355 79 72
Fecha de creación: 1940
Característica del centro: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

Servicio de préstamo, asesoramiento y fotodocumentación

3. RECURSOS HUMANOS

Director: José Ignacio Pastor Pérez Profesionales/Técnicos: 2 Servicios: 1
Formación académica:
a) Director: Lic. Psicopedagogía
b) Profesionales: Lic. Psicopedagía, magisterio

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: a parte de personal, 150.000,00 ₧
Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende
Desglose de cantidades:
4. Adquisiciones: 150.000,00₧
5. Publicaciones y distribución: 800.000,00₧

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: revistas, libros, información educativa (documentos, informes), vídeos, "testoteca", material audiovisual (radiocasete, vídeo, retroproyector ...).
Tamaño de la colección: libros: 3.500; revistas (títulos): 600; informes: 400; tests (colecciones)
Areas educativas que abarca la colección: todas
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual, Automatizado (en preparación)
Catalogación: en previsión
Clasificación: en previsión

7. PUBLICACIONES

Boletines, revistas, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Revista de Psicología y Pedagogía Aplicadas (semestral), Boletín de Sumarios (mensual y semanal), Bibliografías.
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción
Otras publicaciones: Monografías I.M.E.; Carpetas didácticas I.M.E.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: reprografía, consulta personal.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, padres de alumnos

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales a través de intercambio de documentación
2. No forma parte de ningún sistema o red nacional o internacional.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque multiplicaría los recursos y facilitaría una catalogación común

SERVICIO INTERNACIONAL DE INFORMACION SOBRE SUBNORMALES

1. IDENTIFICACION

SERVICIO INTERNACIONAL DE INFORMACION SOBRE SUBNORMALES (SIIS)
Privada, dependiente del Real Patronato de Prevención y de Atención a Personas con Minusvalía
Dirección: Serrano 140 Reina Regente, 5
28006 MADRID 20003 SAN SEBASTIAN (España)
Teléfono: 411 55 00 (Madrid) ; 42 36 56 (San Sebastian)
Fecha de creación: 1973
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

2. OBJETIVOS

Centro de documentación e información sobre minusvalías y servicios sociales en general.

3. RECURSOS HUMANOS

Presidente: José I. Eguia Careaga Profesionales/técnicos: 6 Documentalistas: 1
Administrativos: 5 Servicios/subalternos: 2

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas, películas, videos
Tamaño de la colección: libros: 2.130; revistas (títulos): 756; informes: 1.190.
Areas educativas que abarca la colección: educación especial
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual y automatizado (iniciado en 1987)

7. PUBLICACIONES

Boletines, informes
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín del Real Patronato de Prevención y de Atención a Personas con Minusvalía ; Serie Documentos.
Adquisición mediante: canje, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Consulta en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales mediante intercambio de documentación

Integración de los servicios

3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad.

Colaboración

4. La colaboración de este servicio consistiría en: intercambio de documentación, catálogo colectivo de publicaciones periódicas.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

El Centro de San Sebastian ya está informatizado, mientras que el de Madrid está en proceso de informatización.

SECCION DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO

1. IDENTIFICACION

SECCION DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO del Ministerio de Educación y Ciencia
Estatal, dependiente de la Dirección General de Renovación Pedagógica - CIDE del Ministerio de Educación y Ciencia
Dirección: Alcalá, 34 - 2º planta
28071 MADRID
Teléfono: 232 13 16
Fecha de creación: 1941
Característica del servicio: Biblioteca

2. OBJETIVOS

Mantener al día los fondos en materia educativa con el fin de proporcionar una información actualizada a las distintas unidades del Departamento e investigadores en educación.

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Ernesto Calbet Roselló Informáticos: 1 Administrativos: 2
Servicios/Subalternos: 3
Formación académica:
a) Director: Facultativo de archiveros y bibliotecarios
c) Administrativos: Diplomado universitario o título secundario

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: 12.564.000,00₧
Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 0,002%
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
a) TOTAL: 8.000.000,00
2. Equipo y material: 200.000,00
3. Mantenimiento del servicio: no se financia con el presupuesto citado
4. Adquisiciones: 4.364.000,00

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas
Tamaño de la colección: TOTAL: 60.122; libros: 44.122; revistas (títulos): 900; folletos: 16.000.
Areas educativas que abarca la colección: abarca el área educativa en toda su extensión
Adquisición mediante: donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual, en proceso de automatización
1. Automatizado:
   b) Formato de entrada: IBERMARC
2. Base de datos que produce
   - Nombre: CIDALO
   - Area Temática: Educación
   - Distribuidor: Centro de Proceso de Datos del Ministerio de Educación y Ciencia
   - Cobertura: sólo fondos retrospectivos
   - Volúmen de referencias: 20.000
   - Fuentes de apoyo: proceso interno de los documentos propios
   - Otras informaciones: en proyecto Programa Reconversión formato MARC a formato utilizado por UNIDAS para actualización de la Base de Datos

Catalogación: de acuerdo con las reglas publicadas por el Ministerio de Cultura
Clasificación: CDU
Encabezamiento: Descriptores de Eudised
Sistema de análisis: Tesauro Eudised

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo restringido a funcionarios del departamento y en sala de acceso libre
Sistemas de información: Correspondencia, reprografía, consulta base de datos, consulta personal, teléfono
Base de Datos a las que puede tener acceso el usuario: CIDALO

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, público en general para consultar publicaciones oficiales.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

La Biblioteca colabora en todas las tareas de difusión y cooperación del Servicio de Documentación del Centro Nacional de Investigación y Documentación Educativa - CIDE, pero la difusión corre a cargo de dicho Centro.

SERVICIO DE DOCUMENTACION

1. IDENTIFICACION

SERVICIO DE DOCUMENTACION
Estatal, dependiente de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED)
Dirección: Edificio Interfacultativo de la UNED
Senda del Rey, s/n
Apartado de Correos 50.487
28040 MADRID
Teléfono: 449 22 02 ext. 1107 Telex: 47844
Fecha de creación: 1972
Característica del servicio: servicio de documentación e información educativa

2. OBJETIVOS

Almacenamiento y difusión de información sobre enseñanza a distancia, fundamentalmente.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Elena Madrigal Collazo Bibliotecólogos: 1 Administrativos: 1
Formación académica:
a) Director: Ayudante del Cuerpo de Archivos, Bibliotecas y Museos
c) Administrativos: Auxiliar Administrativo

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, informes, documentos
Tamaño de la colección: libros: 1.180; revistas (títulos): 29.
Areas educativas que abarca la colección: Enseñanza a distancia y superior, psicología, y sociología de la educación.
Adquisición mediante: canje, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas de catalogación, Dirección General del Libro y Bibliotec., 1985.
Clasificación: propia

7. PUBLICACIONES

Boletines
Títulos y periodicidad de los mismos: Boletín de nuevas adquisiciones y Sumarios de Indices, de distribución limitada al personal del Instituto, de momento
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: Reprografía, consulta personal.

9. USUARIOS

Educadores, investigadores, planificadores

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación

1. Coopera con otras instituciones nacionales e intenacionales mediante intercambio de información y listas de adquisiciones.
2. No forma parte de ninguna red o sistema nacional o internacional.

Integración de los servicios

3. Este servicio apoyaría la inidicativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad por la carencia existente de intercambio de documentación educativa en lengua castellana

Colaboración

4. La colaboración de este servicio consistiría en: intercambio de información y posible conexión a redes y bancos de datos internacionales.

SERVICIO DE DOCUMENTACION

1. IDENTIFICACION

SERVICIO DE DOCUMENTACION del Centro Nacional de Investigación y Documentación Educativa Estatal, dependiente del Ministerio de Educación y Ciencia
Dirección: Ciudad Universitaria s/n
28040 MADRID (España)
Teléfono: 449 77 00
Fecha de creación: 1969
Característica del Servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

Atender las necesidades de información y documentación educativas del personal del Ministerio de Educación, docentes e investigadores.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Isabel Belmonte Documentalistas: 3 Bibliotecólogos: 6
Archiveros: 2 Administrativos: 6 Servicios/Subalternos: 6
Formación académica:
a) Director: Licenciado y titulado en biblioteconomía
b) Profesionales/Técnicos: Licenciado y con formación en biblioteconomía
c) Administrativos: las exigidas por la administración del Estado

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.
Desglose de cantidades:
4. Adquisiciones: 17.000.000,00

5. FONDO BIPLIOGRAFICO

Colección: libros, informes revistas
Tamaño de la colección: libros: 80.000; revistas (títulos): 1.250; informes: 2.000.
Areas educativas que abarca la colección: Todas
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Mecanizado/automatizado
1. Automatizado
   a) Equipo informático: IBM AT, Programa Sabini
   b) Formato de entrada: IBERMARC
2. Base de Datos que produce
   - Nombre: DEDALO
   - Area Temática: Educación
   - Distribuidor: Ministerio de Educación y Ciencia
   - Cobertura (fecha de iniciación): 1985
   - Actualización: anual
   - Volúmen de referencias: 15.000

Catalogación: ISBD
Clasificación: CDU
Encabezamiento: Tesauro

7. PUBLICACIONES

Boletines, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín de Sumarios (mensual); Boletín de Adquisiciones (mensual); Boletín Bibliográfico de Artículos de Revistas
Adquisición mediante: canje.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta base de datos, consulta - personal, previa solicitud.
Bases de datos a las que puede tener acceso el usuario: DEDALO, LEDA, ISOC, ICYT.

9. USUARIOS

Educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones: Consejo de Europa a través de EUDISED; Comunidades Europeas a través de EURYDICE; OEI a través de QUIPU

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los - servicios constituidos en los países de nuestra comunidad

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: intercambio de publicaciones e información.

SERVICIO DE DOCUMENTACION EDUCATIVA

1. IDENTIFICACION

SERVICIO DE DOCUMENTACION EDUCATIVA - SEDOC
Estatal, dependiente de la Universidad de Málaga y de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía
Dirección: Paseo de Martiricos s/n
29009 MALAGA (España)
Teléfono: 28 48 00
Fecha de creación: Noviembre de 1986
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa

2. OBJETIVOS

Facilitar información y difundir materiales didácticos entre el profesorado de EGB y Enseñanza Media

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Simón García Casanova Profesionales/Técnicos: 2 Infomáticos: 1
Administrativos: 1 Servicios/Subalternos: 1
Formación académica:
a) Director: Profesor de Enseñanza Media (Licenciado)
b) Profesionales: Programador (Maestro)
c) Administrativos: Estudios medios

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: 2.600.000 ₧
Financimiento: es propio
Desglose de cantidades:
2. Equipo informático: 300.000₧
4. Adquisiciones: 500.000₧
5. Publicaciones y distribución: 1.900.000₧

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas
Tamaño de la colección: libros: 600; revistas (títulos): 100; informes: 650.
Areas educativas que abarca la colección: Preescolar, EGB y enseñanza secundaria
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual, en proceso de automatización
1. Automatizado:
a) Equipo informático (hardware y software): Macintosh Plus (APPLE), Disco de 20 MGB. Base de Data, autoedición, lenguaje de programación.
Catalogación: CDU, Ministerio de Cutlura 1985
Clasificación: CDU
Encabezamiento: Lista encabezamiento materias B. Públicas del Ministerio de Cultura

7. PUBLICACIONES

Boletines, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín Informativo del SEDOC (trimestral); Colección "EXPERIENCIAS" (dos o tres al año)
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales mediante intercambio de documentos y materiales didácticos.
2. No forma parte de ninguna red o sistema nacional o internacional.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad por ser beneficioso para todos.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: dar información y reproducir sus documentos.

SERVICIO DE TELEDOCUMENTACION

1. IDENTIFICACION

SERVICIO DE TELEDOCUMENTACION del Centro de Informática
Estatal, dependiente de la Universidad de Extremadura
Dirección: Avda. de Elvas, s/n
06071 BADAJOZ (España)
Teléfono: 23 63 04
Fecha de creación: diciembre de 1978
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

Servir al docente y al investigador en las necesidades de documentación (bibliografía)
Interviene en el planeamiento de las actividades correspondientes a su área, de la institución de la cual depende

3. RECURSOS HUMANOS

Responsable: Antonio Pulgarín Guerrero Documentalistas: 1 Informáticos: 1
Administrativos: 1 Servicios/subalternos: 1
Formación académica:
a) Responsable: Lic. en Biología
b) Profesionales/técnicos: Informática y Teledocumentación
c) Administrativos: propios de la administración y la documentación

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: 2.000.000$
Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 20%

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, diccionarios, manuales
Tamaño de la colección: TOTAL: 400; libros: 60; revistas (títulos): 6; diccionarios: 20; manuales: 30.
Areas educativas que abarca la colección: todas
Adquisición mediante: compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Automatizado
1. Automatizado:
   a) Equipo informático (hardware y software): PC - SPERRY y programas tanto de comunicaciones como otros.
   c) Sistemas de recuperación: DN-Line (bases de datos)

7. PUBLICACIONES

Revistas
Adquisición mediante: suscripción

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Sistema de información: consulta Base de Datos
Bases de Datos a las que puede tener acceso el usuario: DIALOG, TELESYSTEMES, DIMDI, ESA-IRS, CIBERPAT, LEDA, FUNDESCO.

9. USUARIOS

Estudiantes, investigadores, empresas

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad por necesidad, conveniencia, e importancia
Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: intercambio de información.

UNIDAD DE DOCUMENTACION E INFORMACION

1. IDENTIFICACION

UNIDAD DE DOCUMENTACION E INFORMACION
Privada, dependiente de la Fundación Germán Sánchez Ruipérez, es un protectorado del Ministerio de Cultura.
Dirección: D. Ramón de la Cruz, 67
28001 MADRID (España)
Teléfono: 401 12 00 / 401 12 04
Fecha de creación: 27 de Octubre de 1981
Característica del Servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

Promoción y difusión del libro y fomento de la lectura en España e Iberoamérica
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende con plena autonomía.

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Fernando J. Valbuena C. Profesionales/Técnicos: 2 Administrativos: 2
Servicios/Subalternos: 1
Formación académica:
a) Director: Licenciatura Superior
b) Profesionales: Licenciatura Superior
c) Administrativos: secretariado

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 10%.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas
Tamaño de la colección: TOTAL: 2.650; libros: 2.200; revistas (títulos): 90; informes: 360
Areas educativas que abarca la colección: bibliotecología, pedagogía, didáctica y psicología de la lectura
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual y mecanizado (en proyecto)
Catalogación: ISBN
Clasificación: CDU
Encabezamiento: temático
Sistema de análisis: Tesauro

7. PUBLICACIONES

Boletines, revistas, listas, resúmenes, informes, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: La voz del libro (bimestral), Biblioteca del libro (periódica), Cuadernos para el fomento de la lectura (periódica).
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Consulta en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, profesionales y expertos en el sector del libro y la lectura.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales a través de acuerdos, convenios e intercambios de información
2. No forma parte de ninguna red o sistema nacional o internacional.

GUATEMALA

BIBLIOTECA CENTRAL

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA CENTRAL de la Universidad de San Carlos de Guatemala
Estatal.
Dirección: Ciudad Universitaria
Zona 12, San Carlos de Guatemala
GUATEMALA (Guatemala)
Teléfono: 760790 - 4 Ext. 284
Fecha de Creación: 1976
Característica del Servicio: Biblioteca Multidisciplinaria

2. OBJETIVOS

Apoyo a la docencia y a la investigación

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Víctor Castillo López Profesionales/Técnicos: 11 Bibliotecólogos: 11
Administrativos: 2 Servicios/subalternos: 32

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: Q 400.000,00
Financimiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, informes, casetes, microfichas
Tamaño de la colección: TOTAL: 300.000; libros: 250.000; revistas (títulos): 1.500; informes: 2.000; tesis: 49.500.
Areas educativas que abarca la colección: la colección es multidisciplinaria para los estudiantes de primer ingreso.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: reglas de catalogación de la ALA
Clasificación: Sistema Decimal de Dewey
Encabezamiento: de la OEA
Sistema de análisis: Varios tesauros

7. PUBLICACIONES

Boletines, listas.
Títulos y periodicidad de las mismas: Tablas de contenidos, Boletín de últimas publicaciones recibidas y procesadas.
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo interno y externo y en sala
Sistemas de información: Reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales, por medio de un Comité de Bibliotecarios Universitarios, en la formación de proyectos de utilidad general.
2. No forma parte de ningún sistema o red nacional o internacional.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque la necesidad de adquirir información en todos los campos va adquiriendo mayor intensidad y sólamente con la cooperación en los servicios de información podrá salirse adelante en los trabajos de docencia e investigación en instituciones como la nuestra.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: proporcionar información de todas aquellas investigaciones de índole académico y de investigación, en los diferentes campos con los cuales cuenta nuestra institución.

PROGRAMA DE INFOPMACION Y DOCUMENTACION

1. IDENTIFICACION

PROGRAMA DE INFORMACION Y DOCUMENTACION
Estatal, dependiente de la Unidad Sectorial de Investigación y Planificación Educativa -USIPE- del Ministerio de Educación
Dirección: 6ª Avenida 3-11
Zona 4 - 5º nivel
GUATEMALA (Guatemala)
Teléfono: 32 58 51
Fecha de creación: 1978
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

Coordinación, actualización y perfeccionamiento de las actividades de selección, adquisición, almacenamiento, indización, recuperación y diseminación de la información referida a la educación.
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende de acuerdo a requerimientos.

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Pedro Antonio Ortiz S. Profesionales/técnicos: 1/2 Bibliotecólogos: 1
Formación académica:
a) Director: Profesional en grado de licenciatura
b) Profesionales/técnicos: Profesionales: grado de licenciatura, Técnicos: Título - nivel medio y experiencia en el área.

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, informes
Tamaño de la colección: TOTAL: 3.200
Areas educativas que abarca la colección: Castellanización, educación parvularia, primaria, media y superior, planificación, administración, currículum, estadísticas, legislación, infraestructura física, evalu-ación, educación ambiental y especial.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas de catalogación angloamericanas
Clasificación: Decimal Dewey
Sistema de análisis: Tesauro de la Educación Unesco-OIE; Macrotesauro de la OCDE

7. PUBLICACIONES

Boletines, resúmenes, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín bibliográfico del Centro de Documentación (semestral).
Adquisición mediante: canje
Otras publicaciones: Estadísticas educacionales

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Consulta en sala
Sistema de información: consulta personal

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales proporcionando e intercambiando información
2. Forma parte de: INFOPLAN-CEPAL proporcionando información procesada sobre planificación para la elaboración del PLANINDEX Guatemala y resúmenes de documentos sobre planificación; CENARI - Guatemala(Se proporcionan los documentos para que sean elaboradas referencias bibliográficas para ser publicadas en boletines de referencia de - información).

Integración de los servicios
3. Este servicio no apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad por la escasez de recursos financieros y humanos, que no posibilitan la participación.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

Se está tramitando la compra de un equipo de computación para facilitar la recuperación de la información, para tal efecto, el tratamiento de la información que contienen los documentos, se utilizan las Hojas de Descripción Bibliográfica (DHB) y las Hojas de - Análisis de Contenidos (HAC) de la CEPAL que permiten el ingreso directo de datos al computador para la creación de Bases de Datos.

HONDURAS

CENTRO DE DOCUMENTACION

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION
Estatal, dependiente del Ministerio de Educación Pública
Dirección: Dirección Gral. de Planeamiento y Reforma Educativa - DIGEPRE
1ª calle, 2ª y 4ª Ave.
COMAYAGÜELA, D.C. (Honduras)
Teléfono: 22 4320 22 8586
Fecha de creación: 5 de Marzo de 1987
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

Recopilar, procesar, difundir documentos educativos, principalmente lo referente al Proyecto Principal de Educación, y documentos que estén produciendo las diferentes dependencias de la Secretaría de Educación Pública.
Interviene: en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende mediante préstamos de documentos y local a especialistas educativos

3. RECURSOS HUMANOS

Jefe: René Danilo Hernández Castañeda
Formación académica:
a) Jefe: Maestro de educación primaria y curso de bibliotecología, Seminario Taller sobre documentación bibliográfica.

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución - de la cual depende

5. FONDOS BIBLIOGRAFICOS

Colección: Cuenta con una colección de documentos elaborados por la Secretaría de Educación Pública, libros, revistas, folletos microfichas educativas, informes.
Tamaño de la colección: TOTAL: 2.669; libros: 1000; revistas (títulos): 300; informes: 105; otros: 1.264
Areas educativas que abarca la colección: Planificación, alfabetización, desarrollo educativo, estadísticas educativas
Adquisición mediante: donación

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Angloamericano
Clasificación: Para documentos, numeración correlativa o corrida
Encabezamiento: por autor institucional, personal
Sistema de análisis: Tesauro de la Unesco, Unitérmino, Tarjetas catalográficas.

7. PUBLICACIONES

Boletines, listas, informes.
Títulos y periodicidad de las mismas: 4 listados de lo que ingresa (trimestral); 4 informes en el mes de las actividades, realizada en cada semana

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo externo para empleados, en sala : Dirección Gral. de Planeamiento y Reforma Educativa.
Sistemas de información: consulta personal, previa solicitud.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con la Escuela Superior del Profesorado "Francisco Morazán", nacional, Subregional a la Unesco para Centroamérica y Panamá. y con el Programa
2. Está comenzando a formar parte de la Red Centroamericana, Sistema Regional de Información SIRI/PPE, del Proyecto Principal de Educación.

CENTRO DE INFORMACION Y RECURSOS EDUCATIVOS

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE INFORMACION Y RECURSOS EDUCATIVOS - CIRE
Estatal, dependiente de la Escuela Superior del Profesorado "Francisco Morazán"
Dirección: Boulevard Miraflores
TEGUCIGALPA (Honduras)
Teléfono: 31 20 12
Fecha de creación: Abril 1986
Característica del centro: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

Proveer apoyo, a través del Centro, de toda la información educativa centralizada, a las diferentes unidades operativas del Ministerio de Educación Pública, instituciones privadas y oficiales y al público en general, sobre la situación actual de la documentación educativa de Honduras, América Latina y el Caribe.
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende llevando a cabo actividades de coordinación con otras unidades de la misma. El Centro forma parte de las actividades de planificación académica que desarrolla la institución.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Elizabeth B. de Toro Profesionales/técnicos
Formación Académica:
a) Director: Lic. en Pedagogía y Ciencias de la Educación
b) Profesionales/técnicos: Lic. en investigación educativa.

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: $ 12.400
Financiamiento: No es propio, ni depende del presupuesto de la institución de la cual depende. Tiene un financimiento externo del 20% para servicios.
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
c) Profesionales/técnicos: $ 3.000
3. Mantenimiento del servicio: 2.000
4. Adquisiciones: $ 250
5. Publicaciones y distribución: $ 6.750

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: informes, boletines, microfichas, revistas
Tamaño de la colección: TOTAL: 300; revistas (títulos): 5; informes: 200; otros: 100
Areas educativas que abarca la colección: educación
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Sistema de análisis: Tesauro, Unitérmino

7. PUBLICACIONES

Boletines, resúmenes, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: semestrales
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción
Otras publicaciones: investigaciones.

8. SERVICIOS QUE PRESTA * (ver Datos Complementarios)

Préstamo interno y externo y consulta en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, microformas, consulta personal, previa solicitud, teléfono

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación

1. Coopera con otras instituciones nacionales como el Ministerio de Educación Pública e internacionales como es el Centro Coordinador y Centros Nacionales asociados a la - Red REDUC
2. Forma parte de REDUC, asistencia técnica y financiera, esta asistencia financiera es bastante limitada.

Integración de los servicios

3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de - los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque las posibilidades de adquirir más información para sus usuarios sería mayor y se ampliarían sus servicios

Colaboración

4. La colaboración de este servicio consistiría en: el canje de publicaciones y la publicación de la información que recibiese.

Observaciones: este Centro es de reciente creación, estamos muy interesados en desarrollarlo pero sus recursos son escasos, cualquier ayuda que nos puedan brindar otros centros o instituciones será muy apreciada.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

* A partir de Mayo de 1987 el CIRE brinda a los Catedráticos el servicio de Lectura de Microfichas.

El CIRE tiene el propósito de formar una Red de Centros Nacionales

MEXICO

BIBLIOHEMEROTECA "GUILLERMO PRIETO"

1. IDENTIFICACION

BIBLIOHEMEROTECA "GUILLERMO PRIETO" (ver punto 11.)
Estatal, dependiente de la Universidad Autónoma de Puebla
Dirección: 2 norte 1006
Apartado Postal 1446
72000 PUEBLA, Puebla (México)
Teléfono: 42 30 62
Fecha de creación: 3 de febrero de 1984
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

2. OBJETIVOS

Facilitar y proporcionar fuentes sobre educación, política, urbanismo, así como documentos oficiales (censos, anuarios, informes de gobierno) a investigadores, profesores, alumnos y público en general. Concentrar en nuestro acervo colecciones documentales pertenecientes a centros de investigación, a fin de procesarlas y resguardarlas.
Interviene en el planeamiento de la institución de la cual depende por estar considerada orgánicamente como subjefatura. Sus opiniones sobre el planeamiento son incorporadas por la Dirección de Bibliotecas a las emitidas por otras bibliotecas del área y departamentales, así como a las emitidas por las diversas secciones que integran este sistema bibliotecario.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Domitila Avila López Profesionales/técnicos: 3 Administrativos: 1
Servicios/subalternos: 1
Formación académica:
a) Director: Lic. en Antropología Social
b) Profesionales/técnicos: Lic. en Antropología Social, Lic. en Psicología -en proceso-
c) Administrativos: Comercio, secundaria

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
   a) TOTAL: $ 2.000.000,00 M.N. (mensual)
   b) Directivos: $624.000,00 M.N. (mensual)
   c) Profesionales/técnicos: $1.150.000,00 M.N. (mensual)
   d) Administrativos: $330.000,00 M.N. (mensual)
   e) Servicios/subalternos: $300.000,00 M.N. (mensual)
2. Equipo y material: $500.000,00 M.N. (mensual)
3. Mantenimiento y servicios: $500.000,00 M.N. (mensual)
4. Adquisiciones: $1.000,00 (Dls.) (anual)

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, informes, documentos oficiales.
Tamaño de la colección: Libros: 7.000; revistas (títulos): 850.
Areas educativas que abarca la colección: planeación, financiamiento, historia, práxis, educación superior.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual (60%) y Automatizado (40%)

1. Automatizado
   b) Formato de entrada: MARC adaptado
   c) Sistemas de recuperación: catálogos
2. Base de datos que produce
   - Area temática: es extensa pues contiene los descriptores utilizados por la Sección de Procesos Técnicos y por cuatro bibliotecas de área.

Catalogación: Reglas de Catalogación Angloamericanas (2ª ed.)
Clasificación: Library of Congress
Encabezamiento: Lista de encabezamientos de Gloria Escamilla (UNAM)
Sistema de análisis: Tesauro de Educación (Venezuela)

7. PUBLICACIONES

Boletines
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletines de canje de material bibliográfico y Boletines de material hemerográfico (irregulares, depende de la cantidad de ejemplares disponibles)
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.
Otras publicaciones: Indices acumulativos (incluyendo subíndices temático, de autor, de título y consecutivo) para dos colecciones editadas en esta Universidad.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: reprografía, consulta base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.
Bases de datos a las que puede tener acceso el usuario: Indice de Revistas de Educación Superior e Investigación Educativa (IRESIE) producido por CEUTES-UNAM

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales a través de intercambio de información y/o canje de material bibliográfico y hemerográfico
2. No forma parte de ningún sistema o red nacional o internacional

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque compartir su común interés en el área educativa e intercambiar la información que sobre este campo disponemos, redundará indudablemente de manera benéfica,no únicamente en los servicios a los que pertenecan, sino en sus usuarios.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: 1. Proporcionar un directorio de instituciones y organismos relacionados con la educación que podríanser invitados a adherirse a su propuesta. 2. Colaborando en el intercambio y recuperación de informa-- ción.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

Además de nuestro interés fundamental en recabar la suficiente información educativa, deseamos difundir al exterior de nuestra universidad la producción de investigadores y profesores adscritos a la Universidad Autónoma de Puebla sobre educación específicamente.
Hasta Noviembre de 1987 su denominación era "Biblioteca de Ciencias de la Educación"

BIBLIOTECA

1. IDENTIFICACION:

BIBLIOTECA
Privada, dependiente de la Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior - ANUIES
Dirección: Manuel M. Ponce 140 - A
Colonia Guadalupe Inn.
01020 MEXICO, D.F. (México)
Teléfono: 524 91 00
Fecha de creación: 1976
Característica del centro: Biblioteca

2. OBJETIVOS

Captura, sistematización, difusión y recuperación de la información sobre educación para apoyo de las tareas de la Institución y de los usuarios en general.
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende apoyando con sus recursos bibliográficos las diferentes actividades de la institución.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Mª Isabel Ader E. Administrativos: 3
Formación académica:
a) Director: Licenciatura en Bibliotecología
c) Administrativos: secundaria, preparatoria

4. FINANCIAMIENTO

Financimiento: No es propio, está englobado dentro del prespuesto de la institución de - la cual depende

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, informes, folletos.
Tamaño de la colección: TOTAL: 42.385; libros: 11.000; revistas (títulos): 385; informes: 5.000; folletos: 26.000
Areas educativas que abarca la colección: Educación en general, psicología, economía, historia, sociología, legislación, financiamiento, planificación, estadística, currícula, etc. de la educación superior. Directorios, anuarios estadísticos e informes de rectores de la universidades mexicanas.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual y Automatizado
1. Automatizado:
   a) Equipo informático: Hardware: Microcomputadora Printaform Modelo 5210; Software: Paquete DBase III, v. ANUIES
   b) Formato de entrada de datos: standarizado
   c) sistemas de recuperación: vía impresora
2. Bases de Datos que produce
   - Nombre: BIB
   - Distribuidor: Ashton-Tate
   - Cobertura (fecha de iniciación): 1984
   - Actualización: semanal

Catalogación: AACR
Clasificación: Dewey
Encabezamiento: Unión Panamericana
Sistema de análisis: Tesauro ERIC

7. PUBLICACIONES

Boletines, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín quincenal de Indices de Revistas y Libros recientemente ingresados (quincenal), Bibliografías (esporádicas)
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción, donación.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono
Base de datos a la que puede tener acceso el usuario: propio, SECOBI

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales a través de préstamo interbibliotecario y canje.
2. Forma parte del IRESIE (Indice de Revistas de Educación Ruperior e Investigación Educativa) y del Catálogo de Publicaciones Periódicas de la República Mexicana.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría, en un futuro, la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

- El Boletín que publica la biblioteca es de circulación interna
- La biblioteca no tiene préstamo a domicilio, excepto para el personal de la Asociación.

BIBLIOTECA

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA del Centro Universitario de Tecnología Educacional para la Salud - CEUTES
Estatal, dependiente de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
Dirección: Presidente Carranza Nº 162
Apartado Postal 211
Coyoacán
04000 MEXICO, D.F. (México)
Teléfono: 5 54 86 55
Fecha de creación: 1973
Característica del Servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

2. OBJETIVOS

Apoyar las labores de investigación y docencia que se realizan en el Centro Universitario de Tecnología Educacional para la Salud (CEUTES), contribuyendo así al desarrollo de la investigación, planeación, administración de la educación y propiciando la actualización permanente de investigadores, docentes profesionistas y estudiantes.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Mª Angela Torres Verdugo Profesionales/técnicos: 3
Formación académica:
a) Directora: Licenciatura en Humanidades y Maestría en Bibliotecología
b) Profesionales/técnicos: Técnico en Bibliotecología y Pedagogo

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.
Desglose de cantidades:
4. Adquisiciones: libros y revistas: $ 10.256.246,00

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, documentos
Tamaño de la colección: TOTAL: 4.350; libros: 3.200; revistas (títulos): 150; documentos: 1000
Areas educativas que abarca la colección: Educación en general, educación en el área de la salud, psicología, administración, medicina, enfermería, odontología.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Mecanizado
1. Automatizado
   a) Equipo informático (Hardware y Software): P.D.P. 11/34; Software: RSX11M. Todos los programas del sistema fueron desarrollados en el Centro
   c) Sistemas de recuperación: en línea (local)
2. Bases de Datos que produce:
   - Nombre: Indice de Revistas de Educación Superior e Investigación Educativa (IRESIE)
   - Area temática: Educación
   - Distribuidor: Centro Universitario de Tecnología Educacional para la Salud (CEUTES)
   - Cobertura (fecha de iniciación): Junio de 1979
   - Actualización: trimestral (a partir de 1987)
   - Volúmen de referencias: 35.000
   - Fuentes de apoyo: 500 títulos de publicaciones periódicas

Catalogación: Reglas de Catalogación Angloamericanas
Clasificación: L.C. (Library of Congress)
Encabezamiento: por materia: Gloria Escamilla

7. PUBLICACIONES

Boletines, revistas
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín de Tablas de Contenido (circulación interna), Indice de Revistas de Educación Superior e Investigación Educativa "IRESIE", a partir de 1987 trimestral (circulación nacional e internacional)
Adquisición mediante: Canje, compra, suscripción
Otras publicaciones: Carta Terapeútica; Manuales de apoyo para los diferentes talleres que se imparten en el CEUTES

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo a domicilio e interbibliotecario y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta base de datos, consulta - personal, previa solicitud, teléfono
Bases de datos a las que el usuario puede tener acceso: para consulta directa, el Centro - cuenta con una computadora, en la cual se almacena la Base de Datos del IRESIE (véase punto 11).

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales a través de difusión e intercambio de información.
2. Forma parte de la Red IRESIE (ver punto 11)

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los - servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque el intercambio de experiencias, ya sea sobre el procesamiento de información, o sobre la difusión de investigaciones, contribuye al desarrollo de la educación

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: proporcionar los servicios de Búsquedas Bibliográficas Retrospectivas y de la Recuperación de los artículos originales. - Ofrecer canje de la revista IRESIE con otras revistas de Educación Superior. Asesorar en la metodología para la implementación de Sistemas de Información automatizados, en relación a las tareas de análisis de información, servicios a usuarios, niveles de cooperación interbibliotecaria etc.

Observaciones: Los servicios de Búsquedas Bibliográficas y de Recuperación de los artículos originales, tendrán un costo para las instituciones que lo soliciten

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

Para el procesamiento y análisis de la información que se incluye en el Indice de Revistas de Educación Superior e Investigación Educativa (IRESIE), se cuenta con personal específico: analistas de información y personal del Departamento de Cómputo. Cuenta con un Banco de Datos Computarizado con 36.000 citas bibliográficas. Para llevar adelante este programa, se ha formado una Red de Bibliotecas (11) de diferentes instituciones educativas, - las cuales colaboran facilitando las publicaciones periódicas que reciben para que sean - analizadas y procesadas en el CEUTES. Como parte del programa se da también el servicio - de recuperación y fotocopia de los artículos indizados en el IRESIE y el de Búsquedas Bibliográficas Retrospectivas.

BIBLIOTECA CENTRAL "CAMPO REDONDO"

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA CENTRAL "CAMPO REDONDO"
Estatal, dependiente de la Universidad Autónoma de Coahuila.
Dirección: Unidad Campo Redondo s/n
Apartado Postal 308
25280 SALTILLO, Coahuila (México)
Teléfono: 2 80 05 / 2 01 55
Característica del Servicio Biblioteca

2. OBJETIVOS

Servir de Centro de Información donde se almacenen y recuperen los materiales bibliográficos que apoyen la docencia y la investigación que se realiza en la Universidad Autónoma de Coahuila
Interviene: forma parte integral en el planeamiento de las actividades educativas de la institución.

3. RECURSOS HUMANOS

Jefe: Jaime A. Durán Flores Profesionales/técnicos: 4 Bibliotecólogos: 6
Administrativos: 2 Servicios/subalternos: 2
Formación académica:
a) Jefe: Ingeniero Agrónomo, Administrador con diversos cursos de bibliotecología
b) Profesionales/técnicos: Cursos en Bibliotecología, especial sobre procesos técnicos y computación
c) Administrativos: Elementos sobre administración, contabilidad y dirección de personal

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución - de la cual depende

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas, diapositivas, etc.
Tamaño de la colección: TOTAL: 25.000; libros: 18.000; revistas (títulos): 50; informes: 2.000; otros: 4.950.
Areas educativas que abarca la colección: Ciencias técnicas y ciencias sociales.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Según reglas de catalogación angloamericanas 2ª ed.
Clasificación: Decimal Dewey
Encabezamiento: de materias de Gloria Escamilla
Sistema de análisis: Catálogos internos y externos (públicos)

7. PUBLICACIONES

Listas, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: sin título y con periodicidad variable
Adquisición mediante: compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: reprografía, consulta personal

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, público en general

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación

1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales participando en una Red Regional de Bibliotecas para el intercambio de información sobre publicaciones periódicas.
2. Forma parte del Acuerdo Regional Universitario para el Desarrollo de Sistemas Interbibliotecarios (ARUDSI) en la elaboración de un catálogo colectivo de publicaciones periódicas.

Integración de los servicios

3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad para fortalecer el intercambio de información bibliográfica entre las diferentes instituciones bibliotecarias de Iberoamérica.

Colaboración

4. La colaboración de este servicio consistiría en poner a disposición de los usuarios interesados, los acervos bibliográficos con que cuenta la dependencia, por medio de un convenio sobre préstamos interbibliotecarios.

BIBLIOTECA "FRANCISCO JAVIER CLAVIGERO"

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA FRANCISCO JAVIER CLAVIGERO del Centro de Información Académica Privada, dependiente de la Universidad Iberoamericana, A.C.
Dirección: Prolongación Paseo de la Reforma Nº 880
Col. Lomas de Santa Fe
01210 MEXICO, D.F. (México)
Fecha de creación: 1943
Característica del centro: Biblioteca

2. OBJETIVOS

Apoyar con material documental los programas académicos de licenciatura y postgrado y la investigación de la Universidad.
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende presentando el plan de trabajo y la solicitud presupuestal

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Mª Antonieta Graf G. Profesionales/técnicos: 28 Bibliotecólogos: 1
Administrativos: 45
Formación académica:
a) Director: Licenciatura con Maestría en Bibliotecología o experiencia equivalente
b) Profesionales/técnicos: Licenciatura con intereses en Bibliotecología
c) Administrativos: Preparatoria o estudios comerciales.

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 4.2%.
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
   a) TOTAL: 504 millones de pesos
   b) Directivo: 67 millones de pesos
   c) Profesionales/técnicos: 167.5 millones de pesos
   d) Administrativos: 100.5 millones de pesos
2. Equipo y material: 5 millones de pesos Equipo informático: 2 millones de pesos
3. Mantenimiento del servicios: 6 millones de pesos
4. Adquisiciones: 151 millones de pesos
5. Publicaciones y distribución: 5 millones de pesos

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, folletos, información audiovisual, archivos históricos, libros antiguos y raros, archivo de la institución.
Tamaño de la colección: libros: 170.000; revistas (títulos): 1.227; 60 archivos (2 - millones de documentos)
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual y automatizado
1. Automatizado
   a) Equipo informático (hardware y software): 6 microcomputadoras PC, 1 mini con 16 puestos para microcomputadoras. Programa LOGICAT para catalogación
   b) Formato de entrada: MARC
   c) Sistema de recuperación: en línea

Catalogación: Reglas Angloamericanas II
Clasificación: LC
Encabezamiento: Biblioteca del Congreso y Escamilla
Sistema de análisis: Tesauro y Encabezamientos de Materia

7. PUBLICACIONES

Boletines
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín Bibliográfico de obras recientemente catalogadas (irregular)

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta base datos, consulta personal.
Bases de datos a las que puede tener acceso el usuario: A través de Conacyt a los sistemas DIALOG, ORBIT, BRS, QUESTEL

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales en la elaboración de catálogos colectivos.
2. No forma parte de ningún sistema o red.

CENTRO DE DOCUMENTACION

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos - INEA Estatal, dependiente del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) de la Secretaría de Educación Pública (SEP)
Dirección: Louisiana 113 esq. Nueva York
Col. Nápoles
03810 MEXICO, D.F. (México)
Teléfono: 5 36 35 65
Fecha de creación: Marzo de 1983
Característica del Centro: Centro de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

Contribuir al logro de los objetivos de los programas, subprogramas y proyectos INEA, a través de los servicios de información, consulta, generación, difusión y diseminación - de materiales documentales sobre educación de adultos y temas estrechamente relaciona-- dos.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Patricia Gordillo Santiago Profesionales/técnicos: 3 Documentalistas:1
Bibliotecólogos: 4 Administrativos: 2 Servicios/subalternos: 1
Formación académica:
a) Directora: Lic. en Bibliotecología
b) Profesionales/técnicos: Bibliotecología, documentación, sociología
c) Administrativos: Secretarias (bachillerato

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: $ 47.930.000,00
Financiamiento: Es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo - del 0.11%.
Desglose de cantidades:
1. Recursos humanos:
   a) TOTAL: 22.000.000
   b) Directivos: 2.455.600
   c) Profesionales/técnicos: 16.086.470
   d) Administrativos: 3.457.930
4. Adquisiciones: 14.600.000,00
5. Publicaciones y distribución: 8.080.000,00

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: Libros, revistas, informes, documentos técnicos, obras de consulta
Tamaño de la colección: TOTAL: 13.800; libros: 12091; revistas (títulos): 160; informes: 800; documentos técnicos: 749.
Areas educativas que abarca la colección: Educación de adultos, educación, comunicación, matemáticas, legislaciones, estadística, niños, libros de texto.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas Angloamericanas de catalogación 2ª ed.
Clasificación: Decimal Dewey
Encabezamiento: propio
Sistema de análisis: Unitérmino.

7. PUBLICACIONES

Boletines, revistas, resúmenes, informes, bibliografías.
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín de Nuevas Adquisiciones (mensual, Boletín de Resúmenes analíticos (bimestral), Boletín de Diseminación Selectiva (irregular), Cuadernos de Investigación (bimestral), Bibliografías (mensual), Informativo (mensual), Revista Educación de Adultos (trimestral).
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, público en general.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales en la elaboración de índices de revistas.
2. Forma parte del IRESIE (Indice de Revistas de Educación Superior e Investigación Educativa), proporcionando los títulos de publicaciones periódicas que reciben sobre educación de adultos.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque se tendría un conocimiento real y exhaustivo de la producción bibliográfica en esta comunidad.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: detectar y hacer llegar al usuario, en forma rápida y a costos accesibles, la información que sobre educación y educación de adultos se esté generando en Iberoamérica, de acuerdo a perfiles previamente establecidos.

CENTRO DE DOCUMENTACION Y BIBLIOTECA

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION Y BIBLIOTECA
Pública, dependiente de la Dirección General de Programación de la Secretaría de Educación Pública.
Dirección: Descartes Nº 6, esq. Melchor Ocampo
Col. Anzures
Del. Miguel Hidalgo
11590 MEXICO, D.F. (México)
Teléfono: 528 83 84
Fecha de creación: 1 de Enero de 1978
Característica del centro: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

2. OBJETIVOS

Establecer un sistema de documentación especializado en el area de educación, que se encargue de la búsqueda, almacenamiento, recuperación y difusión óptima de la información, que requiere la Dirección General de Progamación y el público en general.
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende como fuente de consulta para orientar, impulsar, fomentar y asesorar a las actividades del planeamiento educativo.

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Carlos González Ventura Profesionales/técnicos: 3 Documentalistas: 1
Bibliotecólogos: 2 Archiveros: 1 Administrativos: 2
Formación académica:
a) Director: Licenciatura en Bibliotecología
b) Profesionales/técnicos: Cursos de Bibliotecología, con licenciatura en otras áreas
c) Administrativos: Enseñanza técnica y secretarias.

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: 49.000.000,00 pesos
Financiamiento: está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
   a) TOTAL: 45.500.000,00
   b) Directivos: 6.710.000,00
   c) Profesionales/técnicos: 30.760.000,00
   d) Administrativos: 8.030.000,00
2. Equipo y material: 1.000.000,00
3. Mantenimiento del servicio: 800.000,00
4. Adquisiciones: 2.000.000,00

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes técnicos, revistas y mapas
Tamaño de la colección: libros: 10.800, revistas (títulos): 294, informes: 1.500, mapas: 23.160
Areas educativas que abarca la colección: estadísticas educacionales, educación básica, enseñanza superior, enseñanza técnica
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2ª ed.
Clasificación: Decimal M. Dewey 19ª ed.
Encabezamiento: Carmen Rovira
Sistema de análisis: Tesauro de la Unesco 4ª ed. y Unitérmino

7. PUBLICACIONES

Boletines, listas
Títulos y periodicidad de las mismas: Ultimas Adquisiciones (mensual)
Adquisición mediante: canje.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo a domicilio y en sala
Sistemas de información: reprografía, consulta personal, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales a través de asesoría para la formación de bibliotecas y de recursos humanos.
2. Forma parte del Sistema de Información para la Planificación (INFOPLAN), al que provée de informacfon documental sobre el planeamiento de la educación.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra Comunidad para ampliar el campo de la investigación educativa.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en la Elaboración de bibliografías temáticas, intercambio de publicaciones con otros países de la comunidad e investigaciones que requieran de México sobre educación.

CENTRO DE DOCUMENTACION Y BIBLIOTECA

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION Y BIBLIOTECA "MAESTRO LUIS GUEVARA RAMIREZ"
Estatal, dependiente del Consejo Nacional Técnico de la Educación de la Secretaría de Educación Pública - CNTE/SEP
Dirección: Luis González Obregón nº 21
Delegación Cuauhtémoc
06020 MEXICO, D.F. (México)
Teléfono: 7 02 17 92
Fecha de creación: 1972
Característica del centro: Centro de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

El Servicio de documentación e información educativa fue creado para lograr el cumplimiento satisfactorio de los objetivos y funciones, conforme a lo dispuesto en los artículos 1, 12, 17 del reglamento del CNTE, y para apoyar las tareas del sistema educativo nacional: planeación, docencia e investigación educativa.
Interviene: en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende - por ser uno de los medios de que se vale el CNTE, como organismo de consulta, para vincularse con las dependencias del sistema educativo nacional, entidades federativas, magisterio y personas interesadas en el aspecto educativo.

3. RECURSOS HUMANOS

Jefe: Armando Figueroa Silva Profesionales/técnicos: 2 Administrativos: 2
Servicios/subalternos: 1
Formación académica:
a) Director: Licenciatura en Biblioteconomía
b) Profesionales/técnicos: Técnicos en Biblioteconomía
c) Administrativos: Estudios Comerciales.

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, informes.
Tamaño de la colección: TOTAL: 28.500; libros: 70%; revistas (títulos): 20%; informes: 10%
Areas educativas que abarca la colección: Planes de estudio de educación preescolar, primaria, secundaria y normal; diseño curricular; historia de la educación; pedagogía y didáctica; educación comparada; educación de adultos; psicología; evaluación de la educación.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas angloamericanas
Clasificación: Decimal Dewey
Encabezamiento: Unión panamericana

7. PUBLICACIONES

Boletines, revistas, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín de adquisiciones, Boletín de Bibliografía especializada, Servicio de diseminación selectiva de la información: publicaciones de la institución, Revista Educación, Periódico "El Maestro", Serie Cuadernos del CNTE.
Adquisición mediante: canje, compra.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación

1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales mediante préstamo interinstitucional y canje de publicaciones.

Integración de los servicios

3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad con el fin de vincularse con instituciones nacionales y extranjeras afines, a través de convenios de cooperación.

Colaboración

4. La colaboración de este servicio consistiría en: proporcionar el tipo de información solicitada, y coadyuvar al desarrollo de redes de servicios de documentación e información educativa.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

Los dos boletines que se mencionan, son de distribución interna. La revista, el periódico "El Maestro" y la Serie "Cuadernos", se pueden adquirir mediante compra y canje.

CENTRO DE INFORMACION CIENTIFICA Y HUMANISTICA

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE INFORMACION CIENTIFICA Y HUMANISTICA
Estatal, dependiente de la Universidad Nacional Autónoma de México
Dirección: Ciudad Universitaria
Apartado Postal 70 - 392
04510 MEXICO, D.F. (México)
Teléfono: 548 08 58 Telex: 174523 UNAMME
Fecha de creación: 25 de Junio de 1971
Característica del centro: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

1. Proporcionar la información que apoye los diferentes proyectos de investigación en curso de la UNAM
2. Difundir la producción científica latinoamericana en ciencias y humanidades

3. RECURSOS HUMANOS

Jefe: Margarita Almada de Ascencio Profesionales/técnicos: 30 Documentalistas: 2
Bibliotecólogos: 5 Archiveros: 1 Informáticos: 10 Administrativos: 30
Servicios/subalternos: 25
Formación académica:
a) Director: Químico farmacobiologocon especialización en Administración de Bibliotecas
b) Profesionales/técnicos: Licenciatura en Ciencias y Humanidades
c) Administrativos: Educación Media Superior.

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: 150 millones de pesos
Financimiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 30%.
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
a) TOTAL: 75 millones de pesos.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, microfichas, películas, cintas magnéticas.
Tamaño de la colección: microfichas: 1.200; títulos de publicaciones: 1.500; películas: 6; rollos de microfilm: 300.
Areas educativas que abarca la colección: Ciencia de la información, manejo de recursos y fuentes de información en general
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual y Automatizado
2. Base de Datos que produce
- Nombre: CLASE, PERIODICA, BIBLIOGRAFIA LATINOAMERICANA
- Area temática: Producción científica y humanística de y sobre América Latina
- Distribuidor: Para BIBLAT, Questel en Francia; para las demás, CICH en México
- Cobertura (fecha de iniciación): 1975
- Actualización: trimestral
- Vólumen de referencias: 22.000
- Fuentes de apoyo: 1500 publicaciones periódicas latinoamericanas.

Clasificación: sistema LC
Encabezamiento: Lista de la Mtra. Escamilla
Sistema de análisis: Unitérmino

7. PUBLICACIONES

Boletines, revistas, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Clase (trimestral), Periódica(trimestral), Bibliografía Latinoamericana (semestral), Biomedicina y Salud (semestral).
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: Correspondencia, reprografía, consulta base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.
Bases de datos a las que puede tener acceso el usuario: 12 sistemas internacionales DIALOG, PERGAMON, BRS, ... y 8 bases nacionales.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación

1. Coopera con otras instituciones nac. e internac.recolectando información para sistemas internacionales
2. Forma parte de ASFIS (Aquatic Sciences and Fisheries Information System), es el Centro Regional para la captura y procesamiento de la información latinoamericana dentro de este sistema.

Integración de los servicios

3. Este Centro apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque representaría un complemento valioso de información que buscaría satisfacer necesidades comunes claramente identificables.

Colaboración

4. La colaboración de este Centro consistiría en: proporcionar la información que Latinoamérica produce sobre el área de interés.

CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION del Centro Interdisciplinario de Investigación y Docencia en Educación Técnica (CIIDET)
Privada, dependiente de la Dirección General de Institutos Tecnológicos/ SEP
Dirección: Av. Universidad # 282 Pte.
Apartado Postal 752
76000 QUERETARO, QRO (México)
Teléfono: 6 37 44 al 48
Fecha de creación: Agosto de 1976
Característica del Servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

2. OBJETIVOS

Captar, analizar, organizar y difundir información educativa requerida en los programas docentes y de investigación del CIIDET
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende a través del análisis de los programas de investigación y docencia del CIIDET

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Arturo Granados Mondragón Profesionales/técnicos: 5 Documentalistas: 2
Bibliotecólogos: 3 Administrativos: 2
Formación académica:
a) Director: Licenciatura, maestría o doctorado
b) Profesionales/técnicos: licenciatura o maestría
c) Administrativos: Bachillerato.

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: 15.054.417,00
Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende
Desglose de cantidades:
1. Recursos humanos:
a) TOTAL: 12.548.840.00
2. Equipo y material: 943.160,00
4. Adquisiciones: 1.562.417,00

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, publicaciones oficiales
Tamaño de la colección: TOTAL: 9.000; libros: 7.200; revistas (títulos): 420; publicaciones oficiales: 1.250
Areas educativas que abarca la colección: Currículo, evaluación, formación docente, didáctica, microenseñanza, medios audiovisuales, etc.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas de catalogación angloamericanas
Clasificación: Clasificación Decimal de Dewey
Encabezamiento: Lista de encabezamiento de materia de Gloria Escamilla
Sistema de análisis: Tesauro

7. PUBLICACIONES

Boletines
Títulos y periodicidad de los mismos: Boletín de Adquisiciones (bimestral)
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo interno
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.
Bases de datos a los que puede tener acceso el usuario: Servicio de consulta a Bancos de Información (CONACYT) (MULTIDISCIPLINARIO)

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación

1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales mediante el intercambio - documental
2. Forma parte del Catálogo de Publicaciones Periódicas en Educación, el que colabo-- ran con documentalistas en educación superior e investigación educativa

Integración de los servicios

3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque beneficiaría a todos los integrantes de la comunidad en virtud del incremento de información a que daría - lugar

Colaboración

4. La colaboración de este servicio consistiría: en el intercambio de listas de publicaciones periódicas y en el canje de los títulos editados por nuestra institución

INSTITUTO AJIJIC

1. IDENTIFICACION

INSTITUTO AJIJIC SOBRE EDUCACION INTERNACIONAL (IASEI)
Privado, dependiente del Consejo Asesor
Dirección: Avda. Patria, 1201
Apartado Postal 1 - 440
Lomas del Valle
44100 GUADALAJARA, Jalisco (México)
Teléfono: 41 50 51 ext. 2202 Telex: 682785 UAG PME
Fecha de creación: 1978
Característica del Servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa

2. OBJETIVOS

1. Estudiar problemas prioritarios de la Educación Superior Latinoamericana desde una perspectiva internacional comparativa
2. Estudiar prospectivamente los problemas
3. Asesorar a organizaciones de universidades, agencias y ministerios
4. Promover la formación de recursos humanos
5. Difundir información

3. RECURSOS HUMANOS

Profesionales/técnicos: 2 Documentalistas: 4 Administrativos: 2
Formación académica:
a) Director: Doctorado
b) Profesionales/técnicos: licenciatura
c) Administrativos: Educación media especializada

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, informes, catálogos, folletos, tesis
Tamaño de la colección: TOTAL: 4723; libros: 2589; revistas (títulos): 218; informes: 400; catálogos: 240; folletos: 1220; tesis: 56
Areas educativas que abarca la colección: administración, investigación, educación superior.
Adquisición mediante: canje, donación, compra

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Sistema de análisis: Tesauro

7. PUBLICACIONES

Revistas, informes, bibliografías
Títulos y periodicidad de los mismos: revista (cuatrimestral), informes (trimestrales), bibliografías (bimestrales).
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Sistemas de información: consulta personal, previa solicitud, asesoría

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales mediante el establecimiento de convenios de cooperación.
Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituidos en los países de nuestra comunidad porque esto favorece la difusión de la información y facilita el receso de la misma
Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: intercambio de información.
Observaciones: La participación de este organismo está condicionada por: la decisión del Consejo Asesor y el establecimiento de un compromiso aceptable dentro de una organización formal

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

El Instituto Ajijic sobre Educación Internacional (IASEI) es un organismo para la investigación y el estudio de problemas que afectan a la educación post-secundaria en el mando con énfasis especial en América Latina.
Está integrado por un Consejo Asesor, una Dirección Administrativa y una Dirección de Investigaciones. La integración de un solo organismo de expertos provenientes del orbe, pero donde predominan los Latinoamericanos nace IASEI, un organismo sui generis, pues permite el intercambio de comunicación valiosa en dos sentidos, desde y hacia América Latina, en un plan de igualdad y respeto.

NICARAGUA

CENTRO DE DOCUMENTACION Y BIBLIOTECA PEDAGOGICA

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION Y BIBLIOTECA PEDAGOGICA
Estatal, dependiente del Ministerio de Educación
Dirección: Complejo Cívico "Camilo Ortega Saavedra"
Apartado 108 - Módulo K
MANAGUA (Nicaragua)
Teléfono: 50361 - 50622 Telex: 2427 MED
Fecha de creación: Noviembre 1979
Característica del Centro: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

Contribuir a la transformación y desarrollo del sistema educativo del Ministerio de Educación, a través del servicio informativo documental.
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende garantizando información bibliográfica a las necesidades del Ministerio de Educación.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Gloria Mª Morales Arévalo Profesionales/técnicos: 2 Documentalistas: 1
Bibliotecólogos: 3 Informáticos: 1 Administrativos: 2
Formación académica:
a) Director: Licenciatura en Ciencias de la Educación
b) Profesionales/técnicos: Licenciatura en Bibliotecología, Técnico con experiencia en documentación
c) Administrativos: Secretarias graduadas con experiencia

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 0.02%
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
   a) TOTAL: 6.670.200,00
   b) Directivos: 1.153.800,00
   c) Profesionales/técnicos: 4000.800,00
   d) Administrativos: 1.167.600,00
   e) Servicios/subalternos: 348.000,00

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, diapositivas, diarios nacionales e internacionales.
Tamaño de la colección: TOTAL: 48.500; libros: 42.000; revistas (títulos): 105; documentos generados por el MED, informes y boletines: 6.000
Areas educativas que abarca la colección: EGB, educación de adultos, educación popular, educación especial, preescolar, planificación.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual y en vías de automatizarse (ver punto 11)
Catalogación: Reglas Angloamericanas II
Clasificación: Tesauro
Sistema de análisis: Tesauro Unesco/OIE 1984

7. PUBLICACIONES

Boletines, listas, resúmenes, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín de Resúmenes Analíticos (RAE), Bibliografía de la Educación Nicaragüense - REDUC, Boletín "Alertas Ocasionales", Boletín Informativo.
Adquisición mediante: canje

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo interbibliotecario y en sala
Sistemas de información: correspondiencia, consulta personal, previa solicitud, teléfono

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, administradores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales a través de intercambio de materiales
2. Forma parte de: REDUC (Red Latinoamericana de Información y Documentación) colaborando en el intercambio de materiales y elaborando RAES y bibliografías de documentos generados por el sistema educativo y artículos de periódicos, INED, con intercambio de materiales generados por el sistema educativo, QUIPU y SIRI del Proyecto Principal de Educación.

Integración de los recursos
3. Este Centro apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en nuestra comunidad porque aproximadamente 15 países pertenecientes a la comunidad Iberoamericana tienencentros asociados a REDUC

Colaboración
4. La colaboración de este Centro asociado a la REDUC consistiría en preparar los Resúmenes Analíticos de Educación, REDUC; Bibliografías, Monografías, etc. e intercambiar materiales generados por los sistemas educativos de cada país.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

- El sistema CDS/ISIS está próximo a implementarse en el centro, será financiado por la OIE / Unesco
- El órgano oficial de la Red INED (Red Internacional de Información Educacional) en Nicaragua es el Ministerio de Educación, a través del Centro de Documentación y Biblioteca, adscrito a la división general de planificación a colaboración de entro - consiste en informar sobre la documentación nacional a la OIE, e intercambio de materiales educativos, entre otros.

PANAMA

BIBLIOTECA

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA de la Universidad Santa María La Antigua
Privada, dependiente de la Universidad Santa María La Antigua
Dirección: Ave. Ricardo J. Alfaro
Apartado 1696
PANAMA - 6 (Panamá)
Teléfono: 6069 17 Ext.219
Fecha de creación: 27 de Mayo de 1965
Característica del Servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

2. OBJETIVOS

Suministrar información por medio de los servicios de préstamos y consulta de materiales a la población universitaria
Interviene muy poco en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Carlos A. De Diego Bibliotecólogos: 2 Administrativos: 6
Formación académica:
a) Director: Prof. Geografía e Historia
b) Profesionales/técnicos: Licenciatura en Bibliotecología
c) Administrativos: Estudiantes de bibliotecología, de administración de empresas, finanzas, educación secundaria.

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: 57.502,00
Financiamiento : está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 1.1%
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
   a) TOTAL: 35.819
   b) Directivos: 6.900 Part. Time (V. Datos Complementarios)
   c) Profesionales/técnicos: 9.600
   d) Administrativos: 19.310
2. Equipo y material: 4.000
3. Mantenimiento del servicio: 9200
4. Adquisiciones: 1.000

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas, casetes.
Tamaño de la colección: TOTAL: 50.000, libros: 40.000; revistas (títulos): 1.000; informes: 3.000; otros: 5.000.
Areas educativas que abarca la colección: Diversas
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas Anglo Americanas
Clasificación: Dewey
Encabezamiento: de materia de la Unión Panamericana , ICFES

7. PUBLICACIONES

Boletines, revistas, listas, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Revista Antigua, Justicia y Pulcritud (Derecho), BiblioUSMA.
Adquisición mediante: canje.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo interbibliotecario y en sala
Sistemas de información: Reprografía, previa solicitud, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, personal adaministrativo

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales en Redes de Préstamo Interbibliotecario, donaciones, etc.
2. Forma parte de: Red Nal, Red Plan, REDUC, AGRIS

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque su deseo es acrecentar el funcionamiento y ese es su interés

Colaboración
4. La colaboraciónde este servicio consistiría en: diseminar la información, apoyo bibliográfico u otro que le sea sugerido y sea de su interés.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

Esta Biblioteca está actualmente en vía de reorganización y a la vez se está ampliando la gama de temas de interés.
El personal está limitado, pero se está seleccionando nuevo personal.
Además del sueldo correspondiente perciben las siguientes cantidades: 2.984 Décimo Tercer Mes y la bonificación de 4.499 de la cuota patronal.

BIBLIOTECA Y CENTRO DE DOCUMENTACION

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA Y CENTRO DE DOCUMENTACION del Instituto Centroamericano de Administración y Supervisión de la Educación - I.C.A.S.E.
Estatal, dependiente de la Universidad de Panamá
Dirección: Estafeta Universitaria
PANAMA (Panamá)
Teléfono: 64 - 25 86
Característica del Centro: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

1. Ofrecer un servicio eficaz a los usuarios
2. Proveer los mecanismos necesarios para hacer factibles el uso de la información a los investigadores.
3. Brindar servicios de referencias, consultas y préstamos.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Amelia de Barakat Documentalistas: 1 Bibliotecólogos: 1 Administrativos: 1 Servicios/subalternos: 1

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: informes, revistas, microfichas, video casetes.
Tamaño de la colección: informes: 1500, revistas (títulos): 167, microfichas: 3600, video casetes: 2
Areas educativas que abarca la colección: supervisión, currículum, planificación, socioeconomía e investigación.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas de Catalogación Angloamericanas 2
Clasificación: Secuencial y DEWEY
Encabezamiento: Lista de encabezamientos de materias
Sistema de análisis: Tesauro Unesco OIE y Unitérmino.

7. PUBLICACIONES

Boletines, revistas, listas, resúmenes, informes, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín de Resúmenes Analíticos en Educación (Semestral), Bibliografías Temáticas (3 veces al año), Estados del Arte (2 veces al año), Informes del Encuentro de Investigadores (1 cada dos años)
Adquisición mediante: Canje, compra
Otras publicaciones: Alertas (semestrales)

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo domiciliario y consultas y referencias en sala
Sistemas de información: correspondencia, microformas, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales a través de intercambio de información
2. Forma parte de REDUC (Red Latinoamericana de Documentación e Información) intercambiando información a través de producción de análisis de información e investigaciones

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: intercambio de información a través de publicaciones y próximamente a través de un sistema computarizado, también a través de Encuentros Regionales de Investigadores y Documentalistas.

CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION CIENTIFICA Y TECNOLOGICA

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION CIENTIFICO Y TECNOLGOGICA (CIDCYT)
Estatal, dependiente de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado de la Universidad de Panamá
Dirección: Estafeta Universitaria
PANAMA (Panamá)
Teléfono: 644242 - 239985
Fecha de creación: 7 de Julio de 1981
Característica del Servicio Centro de Documentación e Información

2. OBJETIVOS

Contribuir con información y documentación pertinente, completa y confiable al desarrollo de la investigación científica y tecnológica y a los planes y programas de formación académica de postgrado.
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende suministrando información que sirva de apoyo a la labor de docencia e investigación que se realiza en la Universidad de Panamá.

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Beni Rodríguez de De León Profesionales/técnicos: 1 Archiveros: 1
Servicios/subalternos: 2
Formación académica:
a) Director: Postgrado
b) Profesionales/técnicos: estudiantes graduandos en bibliotecología y archivología
c) Administrativos: Nivel secundario

4. FINANCIAMIENTO

Financimiento: está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, memorias, revistas, boletines, informes de proyectos, tesis, estadísticas
Tamaño de la colección: TOTAL: 3.500, libros; 2.000; revistas (títulos): 250; boletines (títulos): 300; informes: 200; informes de proyectos de investigación: 300; tésis de postgrado: 30; estadísticas (títulos): 40
Areas educativas que abarca la colección: Educación superior
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual y en un futuro automatizado.
1. Automatizado:
   a) Equipo informático: Hardware: TANDY 1000, Impresora RADIO SHACK - TRS - 80, capacidad 512 K. Software: MICRO ISIS
   b) Formato de entrada: bibliografías
   c) Sistema de recuperación: inmediata

Catalogación: Reglas de Catalogación Angloamericanas 2
Clasificación: Indización (Sistema Unitérmino)
Encabezamiento: Descriptores
Sistema de análisis: Tesauro y Unitérmino.

7. PUBLICACIONES

Boletines, revistas, listas, resúmenes, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Carta Informativa de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado (cuatrimestral), Bibliografías sobre Ciencia y Tecnología, Entomología etc. (semestral), Boletín de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado.
Adquisición mediante: canje
Otras publicaciones: Perfil de investigaciones activas de la Universidad de Panamá, Guía de postgrados.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo en sala y a domicilio
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta base de datos, consulta - personal, previa solicitud, teléfono.
Bases de datos a las que puede tener acceso el usuario: Para las búsquedas Bibliográficas utilizan: El Sistema Dialog del Smithsonian (Panamá) y la Base de Datos de BIREME (Brasil)

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales enviando publicaciones, - con préstamos interbibliotecarios, organización de congresos, seminarios, asesorías, - etc.
2. Forma parte de REDNAPLAN, AGRIS, etc. a las que ingresan información.

Integración de los servicios

3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque considera que aunando esfuerzos proporcionaríamos cada día un mejor servicio a nuestros usuarios.

Colaboración

4. La colaboración de este servicio consistiría en: envío de sus publicaciones, préstamo interbibliotecario, etc.

DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA

1. IDENTIFICACION

DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA
Estatal, dependiente del Ministerio de Educación
Dirección: Avenida Justo Arosemena
Edificio Poli
2440 Zona 3, PANAMA (Panamá)
Teléfono: 62 22 00 Ext. 135
Fecha de creación: Julio de 1979
Característica del Servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa

2. OBJETIVOS

Ofrecer información bibliográfica y documental de carácter educativo que se produzca en el MINEDUC, en las entidades del sector educativo, organismos nacionales, regionales e internacionales.
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende apoyando documentalmente las investigaciones educativas.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Elizabeth E. Jaen C. Documentalistas
Formación académica:
a) Director: Universitaria
b) Profesionales/técnicos: Universitaria

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: 40.000
Financiamiento: está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
   a) TOTAL: 40.000
   b) Directivos: 35%
   c) Profesionales/técnicos: 20%
2. Equipo y material: 15%
3. Mantenimiento: 10%
4. Adquisiciones: 10%
5. Publicaciones y distribución: 10%

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, informes, documentos no convencionales
Tamaño de la colección: TOTAL: 6.200; libros: 250; revistas (títulos): 400; informes: 4.050; otros: 1.500
Areas educativas que abarca la colección: Planificación y organización escolar, currículum, aspectos legales, estadísticas educativas, investigación
Adquisición mediante: canje, donación.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Angloamericana
Clasificación: Unitérmino

7. PUBLICACIONES

Boletines, resúmenes, informes, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: bimestral, semestral y anual
Adquisición mediante: canje, compra.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Consulta en sala
Sistemas de información: correspondencia, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales mediante canje de documentación e intercambio de experiencias
2. Forma parte del Sistema Regional de Información del Proyecto Principal de Educación de Unesco (SIRI/PPE) y del Proyecto Unidades Documentales de Información Primaria de Educación de Adultos (CREFAL) con intercambio de información educativa, participando en jornadas de trabajos, etc.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituidos en los países de nuestra comunidad

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: envío de documentos.

PARAGUAY

BIBLIOTECA CENTRAL

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA CENTRAL del Servicio Nacional de Promoción Profesional, SNPP
Estatal, dependiente del Ministerio de Justicia y Trabajo.
Dirección: Avda. Dr. Felipe Molas López e/5ª y 6ª
(Villa Victoria)
Casilla de Correo 1773
ASUNCION (Paraguay)
Teléfono: 63062 - 61742 - 65490
Fecha de creación: 1971
Característica del Servicio: Biblioteca

2. OBJETIVOS

Servir de apoyo a las actividades de docencia e investigación en el campo de la formación profesional, así como también a la población estudiantil y funcionarios de la institución.
No interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende

3. RECURSOS HUMANOS

Responsable: Doralicia Silvano C. Servicios/subalternos: 1 (auxiliar)
Formación académica:
a) Responsable: Licenciada en Bibliotecología

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: ₲ 2.880.000,00
Financiamiento: Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 0.81%
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
a) TOTAL: ₲ 1.525.000,00
2. Equipo y material: ₲ 975.000,00
3. Mantenimiento del servicio: ₲ 380.000,00

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas, manuales didácticos escritos por el SNPP, materiales audiovisuales (muy pocos).
Tamaño de la colección: TOTAL: 4.980; libros: 3.324; revistas (títulos): 976; informes: 548; otros: 132.
Areas educativas que abarca la colección: obras generales, lingüística, ciencias puras, ciencias aplicadas, etc.
Adquisición mediante: canje, donación.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas de Catalogación Angloamericanas (versión española)
Clasificación: Dewey
Encabezamiento: Lista de Encabezamientos de materia para bcas., por Rovira y Aguayo
Sistema de análisis: Tesauro de la Formación Profesional, por Emma Linares, y Unitérmino

7. PUBLICACIONES

Revistas
Títulos y periodicidad de las mismas: "Biblioinformación" (semestral). (ver punto 11)
Adquisiciónmediante: canje.
Otras publicaciones: Catálogo de publicaciones periódicas nacionales y extranjeras, Publicaciones del SNPP.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo interbibliotecario y en sala
Sistemas de información: correspondencia, consulta personal, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes de nivel medio y universitario, educadores del SNPP y otros, investigadores, expertos, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales distribuyendo su revista en forma gratuita, así como manuales didácticos.
2. Colabora con la CEPAL con el llenado de Hojas HDB (Hoja de Descripción Bibliográfica) y HAC (Hojas de Análisis de Contenido) para el Sistema de Información Bibliográfica; y con el Centro de Documentación de CINTERFOR/OIT, donde envía todas las publicaciones del SNPP (Servicio Nacional de Promoción Profesional

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque es la mejor forma de estar informados y actualizados en cuanto a información se refiere, ya que existe una gran producción de materiales bibliográficos en el mundo.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: facilitar información bibliográfica nacional sobre formación profesional, así como también el llenado de hojas HDB y HAC.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

Punto 7. : Existe mucha voluntad e interés en publicar resúmenes, bibliografías, etc., pero el presupuesto para la Biblioteca es muy restringido, por lo cual no se puede realizar.

PERU

BIBLIOTECA

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA
Privada, dependiente de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón - UNIFE
Dirección: Av. Los Frutales s/n
Urb. Santa Sofía
La Molina
Apartado 3604
LIMA (Perú)
Teléfono: 364641 - 16
Fecha de creación: 1962
Característica del servicio: Biblioteca

2. OBJETIVOS

Poner al alcance de la comunidad universitaria la información bibliográfica y ampliar el marco cultural de la misma
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende ampliamente en lo que a la Biblioteca concierne

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: María La Serna de Más Profesionales/técnicos: 2 Administrativos: 10
Servicios/subalternos: 1
Formación académica:
a) Director: Licenciatura en Bibliotecología
b) Profesionales/técnicos: Título superior
c) Administrativos: Secundaria, con conocimiento de mecanografía

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas, casetes, películas en video, mapas
Tamaño de la colección: libros: 28.700; revistas (títulos): 157; informes: 2; fotocopias: 177; slides: 1.500; casetes: 25; videocasetes: 10; mapas: 83.
Areas educativas que abarca la colección: niveles, clases, aspectos y tipos de educación.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: AACR 2
Clasificación: Clasificación Decimal de Dewey
Encabezamiento: UP

7. PUBLICACIONES

Boletines, revistas, listas, informes, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín Bibliográfico (bimestral), Listas y Bibliografías (a petición de los usuarios), Informes (semestral)
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras inst,ituciones nacionales e internacionales con préstamo interbibliotecario
2. Forma parte del Sistema Nacional de Información Educacional, participando en las reuniones programadas.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

Se han dado los pasos iniciales para la adquisición de un computador para la Biblioteca.

BIBLIOTECA

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA de la Universidad Nacional de San Cristobal de Huamanga
Estatal, dependiente del Ministerio de Educación
Dirección: Jr. Arequipa Nº 151
Apartado 220
AYACUCHO (Perú)
Teléfono: 91 2510 21
Fecha de creación: 1959 (reapertura)
Característica del centro: Biblioteca

2. OBJETIVOS

- Coadyuvar en la formación profesional del usuario
- Brindar a los alumnos y profesionales la bibliografía e información necesaria para la investigación, enseñanza y aprendizaje mediante: adquisición adecuada.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Herminia Flores Paitan Profesionales: 1 Técnicos: 13
Formación académica:
a) Director: Título profesional en bibliotecología o ciencias de la comunicación
b) Profesionales/técnicos: estudio técnico en bibliotecología
c) Administrativos: Equivalente a estudios bibliotecológicos - experiencia en el quehacer bibliotecológico.

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, informes.
Tamaño de la colección: TOTAL: 91.878; libros: 82.692; revistas (títulos): 1.338
Areas educativas que abarca la colección: administración, economía, contabilidad, derecho, ciencias agrarias, química, ingeniería minas, civil.
Adquisición mediante: donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo a domicilio y en sala
Sistema de información: fichas de pedido

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, público.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales facilitandc los datos que disponen
2. Forma parte de AGRINTER ofreciendo datos de carácter agrícola.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque favorecería enormemente el apoyo por la precaria economía y la dificultad en la adquisición de textos.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: donación o intercambio.

BIBLIOTECA CENTRAL

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA CENTRAL de la Universidad Católica de Santa María
Privada.
Dirección: Urbanización San José s/n
Umacollo
Apartado 1350
AREQUIPA (Perú)
Teléfono: 23 27 20
Fecha de creación: 1962
Característica del centro: Biblioteca

2. OBJETIVOS

- Ofrecer a la Comunidad Universitaria los materiales bibliográficos indispensables para la enseñanza, aprendizaje, investigación y la proyección social.
- Actualizar en forma permanente y en las áreas de Salud, Ciencias Sociales, Ciencias Económico-Administrativo-Contables la producción bibliográfica.

Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende - proponiendo sugerencias sobre el desarrollo de la Biblioteca de la Institución.

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Mauro Fernández Mendoza Profesionales/técnicos: 2 Administrativos: 1
Servicios/subalternos: 6
Formación académica:
a) Director: Cursos de capacitación
b) Profesionales/técnicos: Cursos de capacitación
c) Administrativos: Cursos de capacitación

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: I/ 955.000,00
Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 2.87%
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
   a) TOTAL: I/ 792.000,00
   b) Directivos: I/ 144.000,00
   c) Profesionales/técnicos: I/ 144.000,00
   d) Administrativos: I/ 72.000,00
   e) Servicios/subalternos: 432.000,00
2. Equipo y material: I/ 10.000,00
3. Mantenimiento del servicio: I/ 48.000,00
4. Adquisiciones: I/ 100.000,00
5. Publicaciones y distribución: I/ 5.000

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, boletines, informes, tesis
Tamaño de la colección: TOTAL: 20.675; libros: 14.790; revistas (títulos): 700; Informes: 200; tesis: 4.985
Areas educativas que abarca la colección: Ciencias de la salud, ciencias sociales, ciencias económico-contable-administrativas.
Adquisición mediante: donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas de Catalogación Angloamericanas
Clasificación: Sistema de Clasificación Decimal
Encabezamiento: de la Unión Panamericana
Sistema de análisis : Unitérmino.

7. PUBLICACIONES

Boletines, listas, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletines bibliográficos (anual), Boletines de tesis (semestral), Boletines informativos (bimensual), Boletines estadísticos (semestral)
Adquisición mediante: compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo bibliográfico en sala y a domicilio
Sistema de información: consulta personal

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, público en general.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque un servicio integrado facilitaría el estudio de especialistas, investigadores, etc. En nuestra comunidad todo servicio es siempre incompleto por los pocos recursos que se poseen

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: publicaciones bibliográficas informativas para dar a conocer el material existente y propiciar el canje de publicaciones entre los servicios.

BIBLIOTECA TECNICA

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA TECNICA
Privada, dependiente de la Sub Ger. Relaciones Industriales del Servicio Nacional de Aprendizaje en Trabajo Industrial, SENATI
Dirección: Panamericana Norte Km. 15.200
San Martín de Porres
Apartado Nº 1769
LIMA (Perú)
Teléfono: 81 8272 - 17 Cable: SENATI
Fecha de creación: 1966
Característica del servicio: Biblioteca Técnica

2. OBJETIVOS

Apoyar los programas de capacitación de la institución
Interviene: participa en la elaboración de metas y objetivos de las especialidades a través del apoyo bibliográfico para cada uno, elabora su cuadro de necesidades anual, presenta proyectos.

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Fernando J. Pebe Profesionales/técnicos: 1 Bibliotecólogos: 1
Administrativos: 1 Servicios/subalternos: 1
Formación académica:
a) Director: Licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información
b) Profesionales/técnicos: Certificado de capacitación
c) Administrativos: constancia

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: I/. 637.283,00
Financiamiento: es propio

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, informes, manuales técnicos, folletos
Tamaño de la colección: TOTAL: 9.200, libros: 7.900; revistas (títulos): 95; informes: 125; manuales técnicos: 560; folletos: 350.
Areas educativas que abarca la colección: formación profesional técnica.
Adquisición mediante: donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: A.L.A.
Clasificación: Dewey
Encabezamiento: de materias; tesauro Itentec

7. PUBLICACIONES

Boletines, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín Bibliográfico (mensual), Boletín de Biblioteca (bimensual)
Adquisición mediante: compra, suscripción
Otras publicaciones: Revista del Senati

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo externo y en sala interno
Sistemas de información: reprografía, consulta personal, previa solicitud.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales con préstamo interbibliotecario
2. Forma parte sel Sistema de Información sobre Formación Profesional de América Latina.
Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque es necesaria una mayor cooperación entre los países miembros, donde el índice de analfabetismo es elevado y los recursos económicos son bajos.
Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: un programa agresivo de intercambio de publicaciones, boletines, listados, correspondencia, proyectos, etc.

BIBLIOTECA Y CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA Y CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION (BICDI)
Privada, dependiente de la Universidad del Pacífico
Dirección: Avenida Salaverry 2020 Apartado 4683
Jesús María LIMA 1
LIMA 11 (Perú)
Teléfono: 712277 - 729635 Telex: 25650 DECP SHERA
Fecha de creación: 28 de febrero de 1982
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

2. OBJETIVOS

Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende recibiendo información para conseguir los materiales que se van a requerir

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Mª C. Bonilla de Gaviria Técnicos: 1 Bibliotecólogos: 2
Administrativos: 1 Servicios/Subalternos: 3
Formación académica:
a) Director: Licenciado en Bibliotecología
b) Técnicos: Licenciados en Bibliotecología
c) Administrativos: Estudios secretariado

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, documentos
Tamaño de la colección: libros: 28.463
Areas educativas que abarca la colección: Administración, ciencias sociales, contabilidad, cultura general, economía
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual y mecanizado
1. Automatizado
   a) Equipo informático: Hardware: FARADAY-PC, compatible con IBM PC-XT, con 256Kb de memoria, disco duro 10MB; 1 monitor monocromático; 1 disketera; 1 teclado; 1 impresora EPSON. Software: Paquete MICROISIS
   b) Formato de entrada: hoja de entrada propia, compatible con la de CEPAL
   c) Sistema de recuperación: pantalla, listados
2. Bases de datos que produce:
   - Nombre: publicaciones y tesis
   - Area temática: tesis de exalumnos
   - Distribuidor: Publicaciones de la Universidad, en proceso de elaboración
   - Cobertura: Totalidad de tesis (1966-1987)
   - Actualización: mensual
   - Volúmen de referencias: 260 registros de tesis
   - Otras informaciones: están iniciando la automatización con Micro ISIS

Catalogación: AACR 2
Clasificación: Decimal Universal
Encabezamiento: Descriptores
Sistema de análisis: Tesauro de la OCDE

7. PUBLICACIONES

Boletines, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Novum, Boletín Bibliográfico (bimensual), Catálogo de tesis, Bibliografía de Publicaciones de la Universidad del Pacífico, Catálogo de Publicaciones Periódicas

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, personal administrativo

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales con préstamo interbibliotecario.
2. No forma parte de ninguna red o sistema nacional o internacional.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque considera muy importante y necesaria la integración de los mismos.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: proporcionar los datos que le soliciten. Dependerá del plan que les propongan

CENTRO DE DOCUMENTACION

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION - CENDOC
Privado, dependiente del Centro de Investigación y Promoción del Campesinado (CIPCA)
Dirección: Av. Independencia s/n
Miraflores - Castilla
Apartado nº 305
PIURA (Perú)
Teléfono: (74) 32 - 8634
Fecha de creación: 1981
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

2. OBJETIVOS

Es un Centro activo de información que pretende acopiar, organizar y difundir la información alternativa, educativa, social y campesina para fortalecer la educación popular y la región.
Interviene: cada año es más un miembro activo e interviene como otras instancias, pero no en la toma de decisiones.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Laura Hurtado Galván Profesionales/técnicos: 1 Documentalistas: 1
Bibliotecólogos: 1 Informáticos: 1 Administrativos: 1 Servicios: 1
Formación académica:
a) Director: Maestría en Historia, bibliotecóloga y DE.AS. Science de l'Information
b) Profesionales/técnicos: pedagogo, economista
c) Administrativos: Secretaria ejecutiva, estudiante.

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: obras de referencia, colecciones, libros, revistas, folletos de divulgación, - información gris, afiches, mapas, diapositivas, microfichas.
Tamaño de la colección: TOTAL: 17.000; libros: 7.000; revistas (títulos): 472; informes: 7.000; otros: 3.000.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual y Automatizado (en proceso)
1. Automatizado:
a) Equipo informático: IBM - PC - XT, CDS-ISIS/DBASE PLUS/WORD PERFECT
b) Formato de entrada: Hoja de Ingreso - CEPAL
c) Sistema de recu-peración: MICRO ISIS
Catalogación: AACR II
Clasificación: relativo con indicativo temático
Encabezamiento: Temático - geográfico - autor
Sistema de análisis: Tesauro OCDE / NU, Unesco/OIT/

7. PUBLICACIONES

Boletines, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Informativo de prensa (semanal), Informativo agro-legal (mensual)
Adquisición mediante: canje

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Consulta en sala
Sistema de información: correspondencia

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales
2. Forma parte de la Red Internacional de Información, Documentación e Interconunicación INTERDOC donde envía referencias bibliográficas referentes a agro-Perú.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque cree que se debe reforzar la intercomunicación entre los países hispanos.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: colaborar con referencias bibliográficas.

CENTRO DE DOCUMENTACION

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION
Privado, dependiente del Instituto del Libro y la Lectura.
Dirección: Apartado Postal 170020
LIMA - 17 (Perú)
Teléfono: 65 04 91
Fecha de creación: Julio de 1987
Característica del centro: Servicio de Documentación e Información Educativa

2. OBJETIVOS

Acopiar, procesar y difundir documentación e información sobre el libro y la lectura, a nivel nacional e internacional.
El Centro de Documentación provee de la documentación e información básica para el desarrollo de las actividades del Instituto del Libro y la Lectura.

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Danilo Sánchez Lihón Documentalistas: 1 Bibliotecólogos: 1
Formación Académica:
a) Director: Especialista en Bibliotecología y Ciencias de la Información
b) Profesionales/técnicos: Bibliotecarios-Documentalistas

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: U$S 1.000,00
Financiamiento: está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 15%
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
   a) TOTAL: 6%
   b) Directivos: 30%
   c) Profesionales/técnicos: 30%

2. Equipo y material: 20%
3. Mantenimiento del servicio: 10%
4. Adquisiciones: 10%

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas, casetes, películas, microfichas.
Tamaño de la colección: TOTAL: 2.000; libros: 1.500; revistas (títulos): 25; Informes: 200; casetes; microfichas: 130.
Areas educativas que abarca la colección: El libro, la lectura, literatura infantil, información y comunicación
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Unitérmino
Clasificación: Unitérmino
Sistema de análisis: Unitérmino

7. PUBLICACIONES

Boletines, resúmenes
Títulos y periodicidad de las mismas: Próxima publicación del primer número del Boletín (trimestral).
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.
Otras publicaciones: Un libro al año.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, teléfono.

9. USUARIOS

Educadores, investigadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituidos en los países de nuestra comunidad porque es la forma de apoyarse mutuamente y porque en el campo se la información si no hay interacción no hay información.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: ofrecer sus servicios y publicaciones así como sus experiencias.

CENTRO NACIONAL DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCACIONAL

1. IDENTIFICACION

CENTRO NACIONAL DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCACIONAL - CENDIE
Estatal, dependiente del Instituto Nacional de Investigación y Desarrollo de la Educación INIDE
Dirección: Jr. Van de Velde 160
Distrito San Borja
Apartado Postal 1156
LIMA - 100
Teléfono: 36 23 52 - 36 07 06 An. 43
Fecha de creación: 26 de Agosto de 1978
Característica del Centro: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

- Acopiar y recuperar la información existente en el ámbito nacional e internacional
- Elaborar y sistematizar la información
- Difundir permanentemente a nivel nacional e internacional
- Promover y desarrollar el subsistema y orientar a los servicios de documentación e información educacional

Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende formulando las acciones propias del área mediante el Plan de Operaciones Anual.

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Danilo Sanchez Lihón Profesionales/técnicos: 14 Administrativos: 13
Formación académica:
a) Director: Licenciado en Literatura hispánica, graduado en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos - Lima.
b) Profesionales/técnicos: Egresados de la Facultad de Educación, Ciencias de la Comunicación y Bibliotecología
c) Administrativos: Secundaria completa y Cursos de Capacitación y Adiestramiento en diferentes áreas.

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 9,2%.
Desglose de cantidades:
1. Recursos humanos:
   a) TOTAL: I/1.250.500,00
   b) Directivos: 154.680,00
   c) Profesionales/técnicos: 914.000,00
   d) Administrativos: 181.120,00
2. Equipo y material: 155.000,00
3. Mantenimiento del Servicio: 17.000,00
4. Adquisiciones: 200.000,00
5. Publicaciones y Distribución: 60.000,00

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: Libros, informes, revistas, casetes, microfichas, películas.
Tamaño de la colección: TOTAL: 400.000; libros: 38.617; revistas (títulos): 400; informes: 200; microfichas: 350.000 títulos.
Areas educativas que abarca la colección: Educación, psicología, filosofía, Ciencias sociales, estadística , derecho, bellas artes, literatura, geografía
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: CDU
Clasificación: CDU
Encabezamiento: CDU
Sistema de análisis: Tesauro

7. PUBLICACIONES

Boletines, revistas, resúmenes, informes, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín Informativo del CENDIE (quincenal-mensual), RIDECAB (semestral), Resúmenes (semestral), Informes (eventual), Bibliografías (semestral).
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: reprografía, microformas, consulta personal, previa solicitud

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, particulares (diferentes profesiones).

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales integrando redes y sistemas y mediante convenio de préstamo interbibliotecario.
2. Forma parte de la Red de CEDDIES a nivel nacional (es núcleo coordinador); de la - Red de Centros del Convenio Andrés Bello - RIDECAB (es núcleo coordinador); de la - Red Latinoamericana de Documentación e Información Educacional - REDUC (es centro cooperante).

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituidos en los países de nuestra comunidad porque es una vía para integrarse, potenciar los Centros Cooperantes a dicho sistema y porque sin interacción no hay información

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: intercambio de documentación e información, búsquedas bibliográficas a pedido, cooperación para la formación de recursos humanos, realización de investigaciones y asesoramiento en la organización de servicios

Observaciones
El CENDIE del INIDE es una institución con más de 20 años de experiencia, que la ofrece - para el establecimiento y consolidación de programas de documentación e información a - nivel iberoamericano

PORTUGAL

BIBLIOTECA

1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA da Faculdade de Psicología e de Ciências da Educação
Dependiente da Universidade de Coimbra
Endereço: Rua do Colégio Novo
3000 COIMBRA (Portugal)
Teléfone: 36724 Endereço Telegráfico: Reitoria. Univ. de Coimbra Telex: 52273 UNICOI P
Data de fundação: 1977
Característica do Serviço: Biblioteca

2. OBJECTIVOS

Apoio ao estudo e à investigação
Intervem no planejamento das actividades da instituição da qual depende através da assembleia de representates da escola

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Ângela María da Gama Professionais/técnicos: 3+2*(V.ponto 11) Bibliotecario: 1
Formação académica:
a) Directora: Licenciatura. Curso de Bibliotecário-Arquivista. Actualmente, Curso de Ciências Documentais
b) Profissionais/técnicos: Nove anos de escolaridade obrigatória e três anos de curso técnico-Profissional (3); seis anos de escolaridade obrigatoria e dezoito meses de curso técnico-profissional (2).

4. FINANCIAMENTO

Financiamento: Não e proprio, está incluido no orçamento da Instituição da cual depende, com um porcentagem do total do orçamento do organismo do cual depende do 10%.

5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

Colecção: livros, revistas, relatórios, testes
Dimensão da colecção: TOTAL: 6.300; livros: 6100; revistas (títulos): 98; relatórios:90; outros: 12
Areas educativas que abrange a colecção: Educação comparada, Políticas educativas, educação pre-escolar, ensino, metodología, orientação escolar, pedagogía especial, pedagogía experimental
Aquisição mediante: intercâmbio, doação, compra.

6. PROCESAMENTO DA COLECÇÃO

Mecanizado
Catalogação: ISBD
Classificação: Interna
Títulos: Ficheiro
Sistema de análise: Tesaurus;Vedettes Matières

7. PUBLICAÇÕES

Boletins
Títulos e periodicidade das mesmas: Boletín Bibliográfico (trimestral)

8. SERVIÇOS QUE PRESTA

Empréstimo domiciliário y em sala leitura de presença
Sistemas da informaçao: Correspondência, reprografía, consulta pessoal, petiçao prévia, telefone

9. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores.

10. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

Cooperação
1. Coopera com outras instituiçoesnacionais e internacionais mediante empréstimo das - espécies e fotocópias
2. Forma parte do sistema ou rede nacional colaborando na elaboração do Catálogo Colectivo da Universidade de Coimbra e do Catálogo Colectivo Nacional

Integração dos serviços
3. Este serviço apoiaría a iniciativa de establecer um mecanismo de integração dos serviços constituídos nos países de nossa comunidade por o intercâmbio cultural.

Colaboração
4. A colaboração deste serviço consistiría em: permuta de publicações e troca de ideas

11. DADOS COMPLEMENTARES

*Foi considerado para e ponto 3 (RECURSOS HUMANOS) o seguinte: há duas categorías de Técnicos-Profissionais como se desenvolveu no ponto 3.3 b): há tres Técnicos - Auxiliares e dois Auxiliares - Técnicos.

BIBLIOTECA

1. IDENTIFICAÇÃO

BIBLIOTECA da Facultade de Psicología e de Ciências da Educação
Estatal, dependiente da Universidade de Lisboa
Endereço: Rua Pinnheiro Ghagas 17 - 1º
1000 LISBOA (Portugal)
Telefone: 575501
Data da fundação: Novembro de 1980
Característica do serviço: Biblioteca

2. OBJECTIVOS

Consulta bibliográfica e documental; difusão bibliográfica e documental

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Joyce Moniz Profissionais/técnicos: 1 Bibliotecários: 1
Formação académica:
a) Director: Licenciatura e curso de especialização em Ciências Documentais
b) Profissionais/técnicos: Técnico Auxiliar - 5º ano do Curso Geral do Liceus.

4. FINANCIAMENTO

Orçamento total anual: 3.350.000 (1986)
Financiamento: E proprio, está incluído no orçamento da instituição da cual depende
Distribuição do orçamento:
1. Pessoal: O pessoal que presta serviço na Biblioteca encontra-se integrado nos Quadros de pessoal da Faculdade

5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

Colecção: Livros, relatórios, revistas, "cassettes", microfichas, testes psicológicos
Dimensão da colecção: livros: 2.062; revistas (títulos): 95
Areas educativas que abrange a colecção: Psicología, Formação de Professores, Investigação em Educação, Ciências da Educação
Aquisição mediante: doação, compra.

6. PROCESAMENTO DA COLECÇÃO

Manual
Catalogação: Regras da ISBD (M) e ISSN
Classificação: CDU

7. PUBLICAÇÕES

Boletim
Títulos e periodicidade das mesmas: Boletim Bibliográfico
Aquisição mediante: intercâmbio, compra.

8. SERVIÇOS QUE PRESTA

Empréstimo domiciliario e em sala presença
Sistemas da informação: correspondência, consulta pessoal, petição previa

9. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores

10. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

Cooperação
1. Coopera com outras instituições nacionais e internacionais a través dos centros do - I.N.I.C.
Integração dos serviços
3. Este Serviço apoiaria a iniciativa de estabelecer um mecanismo de integração dos serviços constituídos nos países de nossa comunidade.

DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO

DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO
Estatal, dependiente da Secretaria Geral do Ministério da Educação e Cultura
Endereço: Av. 5 de Outubro, 107, i/c - 1º andar
LISBOA 1051 Codex (Portugal)
Telefone: 761893
Data de Fundaçao: 1972
Característica do Centro: Serviço de Documentaçao e Informaçao e Biblioteca

2. OBJETIVOS

Apoiar em materia de documentação e informação, referente a assuntos de natureza educativa e administrativa de interesse para os serviços públicos e privados.

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Victor M. Figueiredo Macieira Profissionais/Técnicos: 16 Arquivistas: 1
Administrativos: 15 Serviços/Subalternos: 3
Formação académica:
a) Director: Habilitação com curso superior e formação nessa área
b) Profissionais/Técnicos: Habilitação com cursos superiores

4. FINANCIAMENTO

Financiamento: Não é proprio, está incluido no orçamento da Intituição da qual depende.

5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

Colecção: livros, revistas, relatórios, microfichas
Dimensão da colecção: livros: 22.000; revistas (títulos): 1.926.
Areas educativas que abrange a colecção: Planeamento da educação, política da educação, sistema de educação, ensino pre-escolar, ensino básico, ensino secundario, ensino superior, didática e metodologia, sociologia escolar , psicologia escolar.
Aquisição mediante: intercâmbio, doação, compra.

6. PROCESAMENTO DA COLECÇÃO

Manual
Catalogação: Pelo ISBD (M) e ISBD (S)
Classificação: Listagem proprio
Sistema de análise: Tesaurus BIE e EUDISED

7. PUBLICAÇÕES

Boletins, listas, bibliografías
Títulos e periodicidade das mesmas: Colectânea de Legislação (mensal), Folha Bibliográfico da Divisão Documentação (4 x ano)
Aquisições mediante: compra

8. SERVIÇO QUE PRESTA

Empréstimo e em sala
Sistemas da informação correspondência, reprografía, consulta pessoal, petição previa, telefone

9. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planificadores, funcionários do Ministerio da Educação.

10. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

Cooperação
1. Coopera com outras instituções nacionais e internacionais enviando documentação sobre Educação e solicitando o que nos é necessario
2. Forma parte de PROBASE, é uma biblioteca cooperante para alimentar a base.

Integração do serviços
3. Este Serviço apoiaria a iniciativa de estabelecer um mecanismo de integração dos serviços constituídos nos países de nossa comunidade porque pensa que desse modo haverá uma inteligação maior e un conhecimento mais exacto para troca de informações.

Colaboração
4. A colaboração deste serviço poder - se - ia em colaborar no envío sistemático de toda a documentação sobre o sistema de ensino portugués, incluído a legislação.

MEDIATECA

1. IDENTIFICAÇÃO

MEDIATECA do Centro Integrado de Formação de Professores
Estatal, dependiente da Universidade de Aveiro
Endereço: MEDIATECA - CIFOP
Serviços de Documentação
Universidade de Aveiro
3800 AVEIRO (Portugal)
Telefone: 26511
Data da fundação: 1986
Caracterfstica do Serviço: Serviço de Documentação e Informação e Biblioteca

2. OBJETIVOS

Facultar a utilização do material bibliográfico disponível e promover a difusão da informação no âmbito específico das ciências da educação e da tecnologia educativa.
Não há intervenção no planeamento das actividades da instituição da qual depende.

3. RECURSOS HUMANOS

Responsável: Ana Bela Martins Dias Bibliotecários: 1 Serviços/Subalternos: 3
Formaçao Académica:
a) Responsável: Licenciatura+Curso de Especialização em Ciências Documentais.

4. FINANCIAMENTO

Financiamento: Não é proprio, está incluído no orçamento da Instituição da cual depende.
Distribuição do orçamento:
4. Aquisições: 1.750.000

5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

Colecção: Livros, revistas, relatórios, microfichas, casettes,vídeo e audio, diapositi-- vos, disquettes, teses
Dimensão da colecção: TOTAL: 5.767; livros: 5.250; revistas (títulos): 217; outros: 300
Areas educativas que abrange a colecção: Pedagogía, psicología, didácticas especiais e geral, sociología, tecnología educativa, organização e administração escolar.
Aquisição da colecção: intercâmbio, doação, compra.

6. PROCESAMENTO DA COLECÇÃO

Manual e automatizado
1. Automatizado
   a) Equipamento (hardware y software): Hardware: Amstrad Microcomputador, Software: Mini-Micro CDS/ISIS
   b) Formato de entrada: UNIMARC
   c) Sistema de recuperação: UNIMARC
Catalogação: UNIMARC, ISBD, Regras Portuguesas de Catalogação
Classificação: Especialmente elaborado para a Mediateca
Sistema de análise: Tesaurus

7. PUBLICAÇÕES

Listas, bibliografías
Títulos e periodicidade das mesmas: Listas de Descritores de Educação (irregular), Bi-- bliografías Temáticas (irregular)
Aquisições mediante: intercâmbio

8. SERVIÇOS QUE PRESTA

Empréstimo domiciliário e em sala
Sistemas da informação: correspondência, reprografía, consulta pessoal, telefone.

9. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planificadores, professores de todos os graus de en sino.

10. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

Cooperação
1. Coopera com outras instituições nacionais e internacionais com empréstimo e pesquisa documental.
2. Está no inicio do todo o processo de informatização e integração na PORBASE

SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO

SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO DA UNIVERSIDADE DO MINHO
Estatal, dependiente da Universidade do Minho
Endereço: Largo do Paço
4719 BRAGA (Portugal)
Telefone: 27007 / 8 / 9 Telex: 32135 UMINHOP
Data da fundação: 1974
Característica do serviço: serviço de documentação e informação e biblioteca

2. OBJECTIVOS

Apoiar a Universidade do Minho em todas as suas actividades, mediante a aquisição de biografia, seu tratamento técnico e difusão da informação
Intervem no planejamento das actividades da instituição da qual depende sempre que estejam implicados temas que tenham que ver com a função dos S.D. no contexto da umiversidade.

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Armindo Rodrigues Cardoso Profissionais/técnicos: 13 Bibliotecários: 2
Formação académica:
a) Director: Licenciatura e curso superior de Ciências Documentais
b) Professionais/técnicos: Curso de Técnicos Auxiliares de Bibliotecas e Serviços de Documentação e 9º ano de escolaridade

4. FINANCIAMENTO

Orçamento total anual: 27.200.000,00 (escudos portugueses)
Financiamento: não é proprio, está incluido no orçamento da instituição da qual depende
Distribuição do orçamento:
1. Pessoal:
   a) TOTAL: 8.700.000,00
   b) Directivo: 1.400.000,00
   c) Profissionais/ténicos: 7.300.000,00
2. Equipamento e material: 1.000.000,00 Equipamento informático: 1.000.000,00
3. Manutenção: 500.000,00
4. Aquisições: 16.000.000,00

5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

Colecção: livros, relatórios, revistas, cassettes, microfichas, filmes, diaporamas
Dimensão da colecção: livros: 44.000; revistas (títulos): 1.400.
Areas educativas que abrange a colecção: varias didácticas, nomedamente: lingua, ciências humanas e sociais, ciências da natureza
Aquisição mediante: intercâmbio, doação, compra.

6. PROCESAMENTO DA COLECÇÃO

Manual e informatição em curso
1. Automatizado
   a) Equipamento informático (Hardware e Software): Microssistemas em rede + impresora + leitura óptica + modem. Software: Mini micro CDS/ISIS (Unesco)
   b) Formato de entrada: MARC
   c) Sistema de recuperação: MARC
Catalogação: ISBD (M+S)
Classificação: CDU
Sistema de análise: Tesaurus.

7. PUBLICAÇÕES

Boletins, listas
Títulos e periodicidade das mesmas: irregular

8. SERVIÇOS QUE PRESTA

Empréstimo domiciliário e presencial em sala
Sistemas da informação: correspondência, reprografia, microformas, consulta base de dados, consulta pessoal, petição previa, telefone.
Bases de dados às que o usuário pode ter acesso: O nosso serviço de pesquisa bibliográfica em linha permite o acesso a qu-alquer base dos grupos "QUESTEL" e "DIALOG"

9. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planificadores, elementos indiferenciados da comunidade envolvente

10. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

Cooperação
1. Coopera con outras instituições nacionais e internacionais através de empréstimo inter-bibliotecas, permuta de fotocópias, cooperando funcionalmente.
2. Com a Biblioteca Nacional na conservação da PORBASE, com o Gabinete de Estudos e Planeamento na construção da RIDEP(Rede de Informação e Documentação Educativa Port.)

Integração dos serviços
3. Este serviço apoiaria a iniciativa de estabelecer um mecanismo de integração dos serviços constituídos nos paises de nossa comunidade porque a cooperação é a única via que permitirá optimizar recursos e responder objectivamente à crescente e justificada exigencia dos utilizadores

Colaboração
4. A colaboração deste serviço consistiría em: permuta de fotocopias, empréstimo inter-bibliotecas, troca de experiências, troca de ficheiros em banda, logo que estejamos informatizados; adesão a redes de bibliotécas.

11. DADOS COMPLEMENTARES

Os Serviços de Documentação da Universidade do Minho centralizam o tratamento técnico de todas as publicações adquiridas pela Universidade e gerem todas as bibliotecas desta - instituição, nomeadamente: 1) Biblioteca de Ciencias da Educação, 2) Biblioteca do Centro Integrado de Formação de Professores (CIFOP)

SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO

SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO da Universidade dos Açores
Estatal, dependiente da Secretaria Regional de Educação e Cultura
Endereço: Rua da Mãe de Deus
9502 PONTA DELGADA (Açores) CODEX (Portugal)
Telefone: 26318 / 9 Telex: UNIPDL 82115
Data da fundação: 9 Janeiro 1976
Característica do serviço: Serviço de documentação e informação e biblioteca

2. OBJECTIVOS

- Apoio à docência e investigação
- Informação, intercâmbio e leitura

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Mª Graça C. de A. L. Correia Profissionais/técnicos: 4 Bibliotecários: 1 Administrativos: 7
Formação académica:
a) Director: Curso superior universitário, curso superior bibliotecários, arquivistas, documentalistas (BAD)
b) Profissionais/técnicos: 9º ano de escolaridade, curso de técnicos auxiliares de - BAD
c) Administrativos: 6º ano de escolaridade

5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

Colecção: livros, periódicos, audiovisuais, manuscritos, cartoteca
Dimensão da colecção: TOTAL: 66.045; livros: 51.916; revistas (títulos): 3.862; - outros: 10.267
Areas educativas que abrange a colecção: as concernentes às áreas académicas da Universidade dos Açores.
Aquisição mediante: intercâmbio, doação, compra.

6. PROCESAMENTO DA COLECÇÃO

Manual e mecanizado/automatizado
1. Automatizado
a) Equipamento informático: Hardware: SPERRY 5000/60; IBM PC, NIXDORF 8870/1; - Software: COBOL, DBASE III, Basic, etc.
Outras informações: O equipamento referido é do Centro de Informática de toda a - Universidade. Está em curso um processo de informatização que passa pela experiência de utilização do Software CDS/ISIS da Unesco.
Catalogação: ISBD (M), ISBD (S)
Classificação: CDU, PHA
Sistema de análise: Tesaurus Onomástico, colecções, séries, anónimos, organismos, sistemático - topográfico.

7. PUBLICAÇÕES

Boletins, bibliografias
Títulos e periodicidade das mesmas: Informação bibliográfica e documental (irregular), Informação bibliográfica e documental - Docentes (irregular)
Aquisições mediante: intercâmbio, compra, subscrição

8. SERVIÇOS QUE PRESTA

Empréstimo e em sala
Sistemas da informação: correspondência, reprografia, consulta pessoal, petição previa, telefone.

9. USUÁRIOS

Estudantes, educadores, investigadores, planificadores, membros da comunidade

10. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

Cooperação
1. Coopera com outras instituições nacionais e internacionais através de prestação de informações, permuta de publicações (conforme o solicitado)
Integração dos serviços
3. Este serviço apoiaria a iniciativa de estabelecer um mecanismo de integração dos serviços constiuídos nos países de nossa comunidade porque emprestaria uma nova dimensão à circulação de informação
Colaboração
4. A colaboração deste serviço consistiria em: colaboração a estudar de acordo com os objectivos do mecanismo de entegração. Eventualmente documentação histórica, manuscrita, bibliografia temática, circulação de publicações, etc.

PUERTO RICO

BIBLIOTECA

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA, Recinto Metropolitano, de la Universidad Interamericana de Puerto Rico Privada, dependiente de la Junta de Síndicos
Dirección: Carretera de Rio Piedras a Caguas
P.O. Box 1293
HATO REY (Puerto Rico 00919)
Teléfono: (809) 758 - 8000 ext. 200 - 163
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

2. OBJETIVOS

Proveer de información a la comunidad universitaria, las colecciones de los distintos materiales educativos apoyan la docencia y la investigación
Interviene: en el planeamiento de las actividades de la institución de la depende preparando el presupuesto y participando en el Senado Universitario.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Mª Elena Arguello de Cardona Profesionales/técnicos: 4 Bibliotecólogos: 11 ½ Servicios/subalternos: 34
Formación académica:
a) Director: Maestría en Ciencias Bibliotecológicas
b) Profesionales/técnicos: Maestría en Tecnología Educativa, Maestría en Bibliotecología
c) Administrativos: Bachillerato Universitario o grados asociados en distintas especialidades.

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 5%.
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
   a) TOTAL: $ 728.300,00
   b) Directivos: $ 262.720,00
   d) Administrativos: $ 440.580,00
2. Equipo y material: $ 43.000,00
3. Mantenimiento del servicio: 12.000,00
4. Adquisiciones: $450.700,00

5. FONDOS BIBLIOGRAFICOS

Colección: libros, revistas, documentos, microformas.
Tamaño de la colección: Doc.: 3.206; libros: 85.000; revistas (títulos): 1.815; revistas (volúmenes): 17.252; microformas: 385.178.
Adquisiciones mediante: donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual y mecanizado (se comenzó a catalogar en línea en marzo)
Catalogación: Reglas Angloamericanas 2
Clasificación: de la Biblioteca del Congreso de los EE.UU.
Encabezamiento: de la Biblioteca del Congreso de los EE.UU.

7. PUBLICACIONES

Listas, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Lista de nuevas adquisiciones (irregular, cada 3 meses)
Adquisición mediante: canje, compra.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo
Sistemas de información: reprografía, microformas, consulta personal, previa solicitud.
Bases de datos a las que puede tener acceso el usuario: Universidad Inter-americana

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación

1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales mediante el servicio de - préstamos interbibliotecarios.

Integración de los servicios

3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque esa sería una manera de proveer un mejor servicio a sus usuarios a la vez que permitiría a otros utilizar - sus recursos.

BIBLIOTECA "ENCARNACION VALDES"

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA "ENCARNACION VALDES"
Privada, dependiente de la Universidad Católica de Puerto Rico
Dirección: Universidad Católica de Puerto Rico
Biblioteca Encarnación Valdés
PONCE (Puerto Rico 00732)
Telefóno: 844 - 4150
Fecha de creación: 1948
Característica del Servicio: Biblioteca

2. OBJETIVOS

Apoyar bibliográficamente los ofrecimientos académicos de la institución y proveer los recursos de investigación para la facultad y de lecturas recreativas para los estudiantes.
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende ocasionalmente

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Antonio Matos Bibliotecólogos: 8 Administrativos: 1 Servicios: 22
Formación académica:
a) Director: Maestría
b) Profesionales/técnicos: Maestría, bachilletaro
c) Administrativos: Bachillerato

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: $ 363.818,00
Financiamiento: no es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspodiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 5%.

Desglose de cantidades:

1. Recursos Humanos:
   a) TOTAL: $ 337.588,00
   b) Directivos: $ 157.300,00 (Director y Bibliotecarios profesionales)
   c) Técnicos: $ 138.440,00
   e) Servicios/subalternos: $ 41.848,00 (secretarias)
2. Equipo y material: $ 16.823,00 Equipo informático: $ 102.913,00
3. Mantenimiento del servicio: $ 2.050,00

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: mapas, micropelículas, libros, informes, revistas, casetes, microfichas, películas, discos, casetes de música y conferencias (en Sala de Música).
Tamaño de la colección: libros: 217.792; revistas (títulos): 2.022.
Areas educativas que abarca la colección: obras generales, filosofía y estética, religión, ciencias sociales, lingüística, ciencias puras, ciencias aplicadas-tecnología, artes y recreación, literatura.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

7. PUBLICACIONES

Boletines, informes, bibliografías, manuales
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín a tu alcance, Referencia en acción (mensual), Informe anual biblioteca.
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción
Otras publicaciones: Manual para uso de la biblioteca para los estudiantes, Manual para uso de los profesores.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, microformas, consulta personal, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, comunidad en general.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales con préstamos interbibliotecarios - por libros, fotocopias
2. Forma parte del Proyecto Cooperativo Interbibliotecario del Departamento de Instrucción Pública, prestándole los recursos bibliográficos a las bibliotecas públicas.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad para tener acceso a una base más amplia de información

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: ofrecer información bibliográfica de forma limitada.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

El Servicio de préstamo dispone de 23.763 publicaciones en circulación. El servicio de consulta en sala permite el acceso a: Colección PR - 21.457, Sala de reserva - 19.087, Sala de referencia - 22.684, Sala de revistas - 32.808.

CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS
Privada, dependiente de la Universidad Central de Bayamón (es una institución de la Orden Dominicana)
Dirección: Avenida Zaya Verde
Urb. La Milagrosa
Bo. Hato Tejas
P.O. Box 1725
BAYAMON (Puerto Rico 00621)
Teléfono: 786 - 3030
Fecha de creación: 1961
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca (incluye servicios de Biblioteca y Tecnología Educativa).

2. OBJETIVOS

- Apoyar las necesidades curriculares de la Universidad
- Aportar nuevas técnicas metodológico-educativas para crear actividades de aprendizaje relevantes.

Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende fundamentalmente en los aspectos curriculares del proceso de enseñanza - aprendizaje.

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Pedro Mombille Profesionales/técnicos Bibliotecólogos Administrativos
Formación académica:
a) Director: Maestría en Bibliotecología y Artes Liberale ; Formación en Administra- - ción y conocimientos de la Tecnología Educativa
b) Profesionales/técnicos: Maestrías en Bibliotecología y/o Tecnología Educativa
c) Administrativos: Grado Universitario (Bachillerato o Grado Asociado).

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 5%.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, películas y otros audiovisuales.
Tamaño de la colección: TOTAL: 40.050; libros: 38.000; revistas (títulos): 350; - películas y otros audiovisuales: 1.700 títulos.
Areas educativas que abarca la colección: Todas las diciplinas que se ofrecen en la Universidad con especial énfasis en Filosofía, Tecnología, Educación y Administración.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas Anglo Americanas II
Clasificación: Sistema de Biblioteca del Congreso EUA
Encabezamiento: Biblioteca del Congreso EUA
Sistema de análisis: Tesauro, lista de encabezamiento de materias

7. PUBLICACIONES

Listas
Títulos y periodicidad de las mismas: irregular
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo de libros, revistas, materiales y equipo audiovisual
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, previa solicitud, teléfono

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, comunidad religiosa

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales con préstamos interbibliotecarios e indización de revistas puertorriqueñas
2. No forma parte de ninguna red o sistema nacional o internacional

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

- Los servicios de biblioteca incluyen la consulta de obras de referencia y el préstamo de libros y revistas. Además de la colección de obras sobre Puerto Rico, o escritas por puertorriqueños, cuenta con la colección personal del Dr. Cesáreo Rosa Nieves.
- Los servicios de Tecnología Educativa constan de: un taller de artes gráficas, estudios de audio y televisión y un laboratorio de fotografía. Realizan la producción y evaluación de materiales audiovisuales y hacen circular los materiales audiovisuales por el salón de clase y operan un sistema de circuito cerrado de televisión a través del campus.

SISTEMA DE BIBLIOTECAS

1. IDENTIFICACION

SISTEMA DE BIBLIOTECAS
Estatal, dependiente de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Rio Piedras.
Dirección: Apartado C Estación UPR
RIO PIEDRAS (Puerto Rico 00931 - 3302)
Teléfono: (809) 764 - 0000 Telex: 385 - 9172
Fecha de creación: 1903
Característica del centro: Biblioteca

2. OBJETIVOS

Colaborar con el Recinto de Rio Piedras en su misión de crear, transmitir, conservar y diseminar el conocimiento
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende - así: el Director del Sistema de Bibliotecas y otros miembros del personal participan en Comités a nivel del Recinto y de facultades, además,el Sistema tiene representación en el Senado Académico

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Haydeé Muñoz-Solá Bibliotecólogos: 66 Administrativos: 60
Servicios/subalternos: 120
Formación académica:
a) Director: doctorado
b) Profesionales/técnicos: maestría en ciencias bibliotecarias
c) Administrativos: entre el personal administrativo existen varios niveles de formación académica, según los puestos que ocupan

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: $4.716.854,00
Financiamiento: está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del prempuesto del organismo del 5,5%.
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
   a) TOTAL: $ 3.302.380,00
   b) Directivos: $ 840.852,00
   c) Profesionales/técnicos: $ 1.712.488,00
   d) Administrativos: $ 583.740,00
   e) Servicios/subalternos: $ 165.300,00
2. Equipo y material: $ 83.301,00
3. Mantenimiento del servicio: incluido en equipo y material
4. Adquisiciones: $ 1.326.773,00
Otros: $ 4.400,00

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, periódicos, partituras, manuscritos, documentos, mapas, planos, material gráfico (fotografías, carteles, grabados, serigrafías), transparencias, - microformas, grabaciones, películas, materiales audiovisuales combinados.
Tamaño de la colección: TOTAL: 3.342.574; libros: 816.481; revistas (títulos): 12.210; otros: 2.242.488
Areas educativas que abarca la colección: humanidades, ciencias sociales, ciencias naturales, educación, bibliotecología, comunicaciones, administración de empresas.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas de Catalogación Angloamericanas (AACR - 2)
Clasificación: Clasificación Decimal Dewey (Clasificación del Congreso: Biblioteca música, administración de E-mpresas).
Encabezamiento: Library of Congress Subject Headings

7. PUBLICACIONES

Boletines, listas, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletines de Divulgación (irregular), Lumbre (bi-mensual), Perspectiva (anual).
Adquisición mediante: canje.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, microformas, consulta base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono
Base de datos a la que puede tener acceso el usuario: DIALOG

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, comunidad en general.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales a través de préstamo interbibliotecario y catálogo colectivo.
2. No forma parte de ningún sistema o red nacional o internacional.

URUGUAY

BIBLIOTECA CENTRAL Y PUBLICACIONES

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA CENTRAL Y PUBLICACIONES
Estatal, dependiente del Consejo de Educación Secundaria
Dirección: Eduardo Acevedo Nº 1427 - 1er. piso
MONTEVIDEO (Uruguay)
Teléfono: 4 42 73 - 4 30 51
Fecha de creación: 1885
Característica del servicio: Biblioteca

2. OBJETIVOS

Servir a los estudiantes de Enseñanza Secundaria y profesores de esta rama y a los alumnos del Instituto de Profesores y al Público en General.

3. RECURSOS HUMANOS

Director: David Yudchak Bibliotecólogos: 8 Administrativos: 4 Servicios: 6
Profesores y adscriptos: 8 Ayudantes de Biblioteca: 6
Formación académica:
a) Director: Instituto de Profesores, Escuela Universitaria de Bibliotecología
b) Profesionales/técnicos: Instituto de Profesores, Escuela Universitaria de Bibliotecología
c) Administrativos: Enseñanza Secundaria Secretariado

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas
Tamaño de la colección: TOTAL: 110.000; libros: 110.000; revistas (títulos): 60
Areas educativas que abarca la colección: Enseñanza media
Adquisición mediante: donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas de Catalogación Angloamericanas
Clasificación: Sistema Decimal Dewey
Encabezamiento: Unión Panamericana

7. PUBLICACIONES

Bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: anual
Adquisición mediante: compra, suscripción

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo a domicilio, a profesores y alumnos del I.P.A., y en sala a todo público
Sistema de información: reprografía

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, etc.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación

2. Forma parte de un sistema de Bibliotecas, siendo la Biblioteca Central el eje del mismo. Cataloga y clasifica el material que se envía a las bibliotecas del sistema.

BIBLIOTECA PEDAGOGICA CENTRAL

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA PEDAGOGICA CENTRAL
Estatal, dependiente del Consejo de Educación Primaria
Dirección: Plaza Cagancha nº 1175
MONTEVIDEO (Uruguay)
Teléfono: 91 46 97
Fecha de creación: 25 de Enero de 1889
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

Brindar material e información bibliográfica a maestros y estudiantes, apoyando los programas escolares vigentes en el país.
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende de forma general dentro del planeamiento educativo

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Nilia Herrera de Mieres Profesionales/técnicos: 27 Bibliotecólogos: 2
Administrativos: 5 Servicios/subalternos: 5
Formación académica:
a) Director: Maestra Inspectora de Educación Primaria
b) Profesionales/técnicos: Bibliotecólogos / Maestros Bibliotecólogos
c) Administrativos: técnicos de administración

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: N$ 20.800.000,00 (U$S 77.000,00)
Financiamiento: está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
   a) TOTAL: N$ 20.500.000,00
   b) Directivos: N$ 1.000.000,00
   c) Profesionales/técnicos: N$ 15.800.000,00
   d) Administrativos: N$ 2.200.000,00
   e) Servicios/subalternos: N$ 1.500.000,00
3. Mantenimiento del servicio: N$ 66.000,00
4. Adquisiciones: N$ 250.000,00

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas
Tamaño de la colección: TOTAL: 118.500; libros: 118.000; revistas (títulos): 500.
Areas educativas que abarca la colección: pedagogía, psicología educativa, didáctica, filosofía de la educación, sociología de la educación, historia de la educación, educación en los distintos países, lingüística, filosofía, física, química, cosmografía, matemáticas, psicología, sociología, derecho, historia, geografía, arte, literatura, publicaciones periódicas.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas angloamericanas 2ª ed.
Clasificación: Sistema Morey Otero
Encabezamiento: Lista de encabezamientos de la U.P.
Sistema de análisis: Tesauro y Unitérmino

7. PUBLICACIONES

Boletines, listas, resúmenes, informes, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín bibliográfico; listas de incorporaciones; Boletines sobre material para concursos y pruebas de capacitación (irregulares).
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo a domicilio, todo el país, y en sala
Sistemas de información: correspondencia, consulta personal, teléfono

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, autoridades de la enseñanza

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales mediante canje
2. Forma parte de la Red Nacional de Bibliotecas.
Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque ampliaría su limitada información
Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: proporcionar información de su país a nivel educativo.

BIBLIOTECA TECNICA SUPERIOR

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA TECNICA SUPERIOR del Consejo de Educación Técnico Profesional
Estatal, dependiente de la Universidad del Trabajo del Uruguay
Dirección: Guaná 2130 - 2º piso
MONTEVIDEO (Uruguay)
Teléfono: 4 21 86 Int. 6
Fecha de creación: 1971
Característica del servicio: biblioteca

2. OBJETIVOS

Organizar y coordinar el funcionamiento de las bibliotecas, conservar y actualizar las colecciones de la Institución y hacer accesible el material bibliográfico a sus usuarios.
Interviene en el planeamiento de las actividades de la biblioteca

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Mª Gloria de Béjar Profesionales/técnicos: 2 Bibliotecólogos: 1
Administrativos: 2 Servicios/subalternos: 1 Técnico restaurador: 1
Formación académica:
a) Director: Bibliotecólogo
b) Profesionales/técnicos: Bibliotecólogo, Técnico restaurador

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, folletos
Tamaño de la colección: TOTAL: 10.500; libros: 7.000; revistas (títulos): 300.
Areas educativas que abarca la colección: Educación técnica, arte.
Adquisición mediante: donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: AACR 2
Clasificación: CDU
Encabezamiento: Unión Panamericana, Lista de encabezamientos de materia para bibliotecas.
Sistema de análisis: Tesauro de la Formación Profesional de CINTERFOR.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales con intercambio de información, participando en congresos, comisiones, etc.
Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque permitiría lograr un mejor intercambio de información
Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: aporte de información.

CENTRO NACIONAL DE DOCUMENTACION PEDAGOGICA Y CC. AFINES

1. IDENTIFICACION

CENTRO NACIONAL DE DOCUMENTACION PEDAGOGICA Y CIENCIAS AFINES
Estatal, dependiente del Ministerio de Educación y Cultura
Dirección: Reconquista 543
MONTEVIDEO (Uruguay)
Teléfono: 95 92 92
Fecha de creación: 10 de Abril de 1986
Característica del centro: Servicio de Documentación e Información Educativa

2. OBJETIVOS

Recopilar, clasificar, procesar, divulgar, distribuir, intercambiar y/o asesorar, etc. la información y el material bibliográfico y documental.
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende brindando información a solicitud de jerarquías o asesores del Ministerio de Educación y Cultura.

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Francisco Sugo Montero Profesionales/técnicos: 1 Bibliotecólogos: 1
Informáticos: 2 Administrativos: 2 Servicios/subalternos: 2
Formación académica: Universitario
a) Director: Universitario especialista en Ciencias de la Educación
b) Profesionales/técnicos: Ingenieros analistas, bibliotecólogo , digitador
c) Administrativos: Egresados de la Universidad de la República

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende (funciona por "comisiones")

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, informes, casetes, microfichas, películas.
Tamaño de la colección: libros: 1.500; revistas (títulos): 50; microfichas: 400.
Areas educativas que abarca la colección: Pedagogía y ciencias de la educación
Adquisición mediante: donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual y automatizado
1. Automatizado:
   a) Equipo informático (hardware y software): PC IBM AT 640 - 3 P.C. DAEWOO 64K
      MICRO ISIS
2. Bases de Datos que produce:
   - Nombre: VARELA
   - Area temática: Ciencias de la Educación
   - Cobertura (fecha de iniciación): Junio de 1987
   - Actualización: decisión postergada
   - Volúmen de referencias: 100
   - Otras informaciones: El ingreso de registros de inició hace pocos días

Catalogación: Reglas de Catalogación Angloamericanas
Clasificación: Dewey
Sistema de análisis: Tesauro de la Educación de la Unesco/OIE

7. PUBLICACIONES

Informes, bibliografías
Adquisición mediante: canje

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Consulta en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono, etc.
Bases de Datos a las que puede tener acceso el usuario: VARELA

9. USUARIOS

Educadores, investigadores, planificadores, etc.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación

1. Coopera con otras instituciones nacionales ya que es el Centro integrador del Subsistema Nacional de Información Educativa

Integración de los servicios

3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituidos en los países de nuestra comunidad porque está establecido así en el Reglamento, Objetivos Básicos del Centro y responde a la línea de política para el área de Información del Gobierno.

Colaboración

4. La colaboración de este servicio consistiría en: está prevista la publicación del Boletín, revista, listas y resúmenes Actualmente existe un acuerdo en principio de acciones horizontales con Argentina y Chile.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

El Centro Nacional de Documentación Pedagógica y Ciencias Afines, la Biblioteca y la Cinemateca son totalmente independientes pero tienen un Director común a todos.

SERVICIO DE DOCUMENTACION

1. IDENTIFICACION

SERVICIO DE DOCUMENTACION del Consejo de Educación Técnico Profesional Estatal, dependiente de la Universidad del Trabajo del Uruguay
Dirección: Guaná 2130 - 2º piso
MONTEVIDEO (Uruguay)
Teléfono: 4 21 86
Fecha de creación: 1967
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa

2. OBJETIVOS

Reunir, analizar, almacenar, recuperar y difundir la información de interés para los usuarios.
Interviene en el planeamiento de las actividades de Documentación

3. RECURSOS HUMANOS

Responsable: Ana Mª Chiacchio Profesionales/técnicos: 1 Bibliotecólogos: 1
Administrativos: 1 Servicios/subalternos: 1
Formación académica:
a) Responsable: Bibliotecólogo
b) Profesionales/técnicos: Bibliotecólogo

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, folletos (utiliza la colección de la Biblioteca Técnica Superior de UTU)
Tamaño de la colección: TOTAL: 10.500; libros: 7.000; revistas (títulos): 300.
Areas educativas que abarca la colección: Educación técnica
Adquisición mediante: donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual (Ver Datos Complementarios)
Sistema de análisis: Tesauro de la Formación Profesional de CINTERFOR

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Sistemas de información: correspondencia, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

9. USUARIOS

Educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales a través de intercambio de información, participando en congresos, comisiones, etc.
2. Forma parte del Sistema Regional de Formación Profesional

Integración de los servicios

3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad para poder establecer un mecanismo eficaz de intercambio de información

Colaboración

4. La colaboración de este servicio consistiría en: aporte de información

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

La catalogación se realiza en la Biblioteca Técnica Superior, el Servicio de Documentación realiza la descripción bibliográfica. La clasificación, por CDU, también la realiza la Biblioteca.

VENEZUELA

AREA DE BIBLIOTECA

1. IDENTIFICACION

AREA DE BIBLIOTECA
Estatal, dependiente del Comisionado del Rector de la Universidad de Oriente.
Dirección: Comisionado del Rector
Area de Biblioteca - Primer Piso
Edificio del Rectorado
Universidad de Oriente
Apartado Postal 094
6101 CUMANA (Venezuela)
Teléfono: 23366 - 22814 Cable: UDO Telex: 93114 UDO
Fecha de creación: 21 de Junio de 1978
Característica del Servicio: Dirección que controla las bibliotecas de la Universidad de Oriente

2. OBJETIVOS

- El Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Oriente (SIBIUDO) tiene como objetivo servir de apoyo a los programas de docencia, investigación y extensión.
- Planificar, programar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento y administración del sistema.

Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende asesorando a los diferentes organismos de la institución, cuando discuten asuntos relacionados con los fines del SISTEMA DE BIBLIOTECAS.

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Nasar Ud-Daula Profesionales/técnicos: 7 Documentalistas: 3
Bibliotecólogos: 12 Archiveros: 6 Informáticos Administrativos: 12

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: 15.081.652,00
Financiamiento: Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 5%.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, etc.
Tamaño de la colección: Libros: 174.698, revistas: 106.069, varios: 18.975
Areas educativas que abarca la colección: pre y post grado
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

7. PUBLICACIONES

Boletines, revistas, listas, resúmenes, informes, bibliografías.
Títulos y periodicidad de las mismas: Resumen Analítico de Trabajos de Ascensos, Directorio, Informes de las Actividades Bibliotecarias, Boletines Informativos, Catálogos Colectivos.
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, microformas, consulta personal

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, empleados universitarios

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales a través de intercambio de servicio en algunas bibliotecas.
Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituidos en los países de nuestra comunidad
Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: una red de información.

BIBLIOTECA

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA del Instituto Caribe de Antropología y Sociología
Privada, dependiente de la Fundación La Salle de Ciencias Naturales.
Dirección: Edif. Fundación La Salle
Av. Boyacá, Cota Mil, Sótano 1
Apartado 1930
CARACAS 1010 - A (Venezuela)
Teléfono: 782 87 11, ext. 231 Telex: 21553 FLASAV
Fecha de creación: 1960
Característica del Servicio: Biblioteca

2. OBJETIVOS

- Apoyar las funciones docentes de investigación y atención propias de FLASA con material bibliográfico relacionado con cada una de sus áreas de estudio e investigación.
- Preservar, incrementar y divulgar el material bibliográfico
- Estimular la utilización de la información mediante orientación a los usuarios.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Mireya Viloria Bibliotecólogos: 1 Servicios/Subalternos: 1
Formación académica:
a) Director: Bibliotecólogo
c) Administrativos: Bachiller

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
   a) TOTAL: Bs. 135.500,00
   b) Directivos: 99.500,00
   d) Administrativos: 36.000,00
2. Equipo y material: 10.000,00
3. Mantenimiento del servicio: 3.000
4. Adquisiciones: 60.000,00

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Libros, revistas, informes, microfichas, películas
Tamaño de la colección: TOTAL: 100.000; libros: 5.000; revistas (títulos): 600; informes: 50.
Areas educativas que abarca la colección: Antropología cultural, lingüística, indígenas de Venezuela, indígenas en general
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas Angloamericanas II
Clasificación: L.C. (Library of Congress)
Encabezamiento: Tablas de Encabezamiento Unión Panamericana

7. PUBLICACIONES

Bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Semestral, publicada en la Revista Antropológica, órgano del Instituto Caribe de Antropología y Sociología
Adquisición mediante: canje.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo en sala e interbibliotecario
Sistemas de información: reprografía, consulta personal, previa solicitud.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales. En virtud del Convenio suscrito entre el Instituto Autónomo Biblioteca Nacional y de Servicios de Bibliotecas y la Fundación La Salle de CC. Naturales elabora la Bibliografía Antropológica de Venezuela.

2. Forma parte de la Red de Información Socio-Económica (REDINSE)
Colaboración
4. La Colaboración de este servicio consistiría en el envío del Catálogo de Publicaciones Periódicas, la Bibliografía Antropológica de Venezuela y la Revista Antropológica, por convenio de canje.

BIBLIOTECA CENTRAL

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA CENTRAL
Estatal, dependiente de la Dirección General del Ministerio de Educación
Dirección: Edif. Sede esq. de Salas
Torre de Servicio, piso 1
CARACAS 1010 (Venezuela)
Teléfono: 562 89 70 Telex: 21943
Fecha de creación: 16 de Enero de 1956
Característica del servicio: Biblioteca Central

2. OBJETIVOS

Asegurar a cada ciudadano independientemente de su grado de escolaridad y profesión en el territorio nacional, el libre acceso a la información bibliográfica y no bibliográfica educativa existente en el país.
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende preparando el presupuesto y el Plan Operativo según los lineamientos de la Oficina Central de Planificación, Cordiplan y la Oficina Central de Presupuesto (OCEPRE).

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Bernarda Lozada Profesionales/técnicos: 8 Documentalistas: 5
Bibliotecólogos: 5 Administrativos: 6 Servicios/Subalternos: 7
Formación académica:
a) Director: Egresado Universitario, estudios de Magister Gerencia
b) Profesionales/técnicos: Egresados de la Escuela de Bibliotecología
c) Administrativos: Técnicos Superiores y bachiller cursando estudios Universitarios.

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: 904.138 + 877.683
Financiamiento: Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos: (cuenta con 14 empleados en comisión de servicios)
   a) TOTAL: 805.669
   b) Directivos: 131.737
   c) Profesionales/técnicos: 666.396
   d) Administrativos: 673.932
   e) Servicios/Subalternos: 211.287
2. Equipo y material: 104.986
3. Mantenimiento del servicio: 18.353
4. Adquisiciones: 8.254
5. Publicaciones y distribución: 41.400
   TOTAL: 1.077.654 + 877.683 = 1.955.337

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, documentos, gacetas, programas, memorias, tesis de grado.
Tamaño de la colección: TOTAL: 34.903; libros: 2.024; revistas (títulos): 790; gacetas: 8.602; programas: 1.343; memorias: 296; tesis de grado: 274; documentos: 10.000
Areas educativas que abarca la colección: Educación preescolar, media, superior, especial, indigenista, internacional y legal.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas Angloamericanas 2ª ed.
Clasificación: Sistema Decimal Dewey
Encabezamiento: Lista de encabezamiento de materia - Unión Panamericana
Sistema de análisis: Tesauro de la Educación de Unesco y Unitérmino.

7. PUBLICACIONES

Boletines, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín bibliográfico y Boletín de Resúmenes Analíticos (trimestrales)
Adquisición mediante: canje, compra.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo circulante y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales o internacionales.
2. Forma parte del INED
Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

- Los Ministerios de Educación deberían estar comprometidos a que sus países establezcan el servicio automatizado de información educativa y para tales fines propiciar los recursos presupuestarios para poner en funcionamiento el Sistema Micro-Isis, así como el sistema de información del Proyecto Principal de Educación.
- El Instituto Autónomo Biblioteca Nacional, dependiente del Ministerio de Educación, dirige el Sistema Notis que sustenta al base de datos de información bibliográfica nacional. El Notis posee además un Sistema llamado Documaster para el procesamiento de documentos.

BIBLIOTECA CENTRAL

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA CENTRAL
Estatal, dependiente de la Universidad Simón Bolivar
Dirección: Sartenejas
Baruta, Edo. Miranda
Apartado Postal 80659
CARACAS (Venezuela)
Teléfono: 962 19 27 Cable: UNIBOLIVAR Telex: 21910 - USBVC
Característica del Servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

2. OBJETIVOS

- Suministrar a estudiantes y profesores el material necesario para sus estudios e investigaciones
- Convertirse en un Centro básico de documentación, estudio y reflexión crítica
- Complementar la labor docente mediante el suministro de material bibliográfico actualizado y acorde con las necesidades de la población estudiantil.

No interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende

3. RECURSOS HUMANOS

Profesionales/técnicos: 1 Bibliotecólogos: 7 Bibliotecarios: 4 Administrativos: 3 Asistentes: 8
Formación académica:
a) Director: Miembro del personal académico de la Institución
b) Profesionales/técnicos: Título Universitario en Bibliotecología
c) Administrativos: Estudiantes Universitarios, bachilleres, secretarias y mecanógrafas.

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas, folletos, casetes, películas, microfichas, mapas, etc.
Tamaño de la colección: TOTAL: 118.000, libros: 85.000; revistas (títulos): 1.536.
Areas educativas que abarca la colección: Ciencia-tecnología, ciencias sociales y humanidades
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas de Catalogación Angloamericanas 2ª ed.
Clasificación: Sistema de Clasificación de la Biblioteca del Congreso, LC
Encabezamiento: Library of Congress y Lista de Encabezamientos de Carmen Rovira.

7. PUBLICACIONES

Listas, informes
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción, donación

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo circulante, interno en sala e interbibliotecario
Sistemas de información: Correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono, etc.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, personal administrativo, etc.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales a través de préstamos interbibliotecarios, participación en seminarios, congresos, reuniones y, económicamente.
2. Forma parte de REDINARA

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad.

BIBLIOTECA CENTRAL "ELOY ANDRES BLANCO"

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA CENTRAL "ANDRES ELOY BLANCO" del Instituto Universitario Ped. Experimental, IUPEB Estatal, dependiente del Ministerio de Educación
Dirección: Instituto Universitario Pedagógico Experimental
Avenida Los Horcones
BARQUISIMETO. Edo Lara 3001 (Venezuela)
Teléfono: 42 50 22 - 42 51 33 - 42 52 33
Fecha de creación: 29 de mayo de 1960
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

2. OBJETIVOS

Satisfacer las necesidades educativas del IUPEB a través del suministro de bibliografías e información.

3. RECURSOS HUMANOS

Jefe: Libia Hernández de Vargas Bibliotecólogos: 2 Administrativos: 20
Formación académica:
1. Jefe: Bibliotecólogo
2. Profesionales/técnicos: Bibliotecólogos
3. Administrativos: Bachiller

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución - de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 0,1%

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, informes, memorias, tesis de grado.
Tamaño de la colección: libros: 72.566; revistas (títulos): 500
Areas educativas que abarca la colección: nivel superior
Adquisición mediante: donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas de Catalogación Angloamericanas
Clasificación: Sistema Decimal Dewey
Encabezamiento: Unión Panamericana

7. PUBLICACIONES

Boletines, listas, bibliografías, catálogos
Títulos y periodicidad de las mismas: mensuales

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: Consulta personal, previa solicitud

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales suministrando bibliografías a petición de la parte interesada
2. Forma parte de REDUC y CRESALC.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de - los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque serviría como - intercambio de información

BIBLIOTECA "MARCEL ROCHE"

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA "MARCEL ROCHE"
Estatal, dependiente del Instituto Venezolano de Investigaciones Científicas (IVIC)
Dirección: Altos de Pipe
Carretera Panamericana Km. 11
Apartado Postal 21827
CARACAS - 1020 A (Venezuela)
Teléfono: 572 74 46 Cable: IVICSAS Telex: 21338 y 21657
Fecha de creación: 1959
Característica del servicio : Biblioteca

2. OBJETIVOS

Coleccionar los documentos de Ciencia y Tecnología que se originen en el país y aquéllos internacionales que tengan significado importante, a fin de prestar el servicio de información a la comunidad nacional de investigadores, docentes y estudiantes universitarios, profesionales, industriales, etc.
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende - de acuerdo con su papel de prestar servicio de apoyo a la investigación y la docencia de postgrado que se viene realizando en la institución matriz

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Hana M. de David Bibliotecólogos: 7 Informáticos: 2
Administrativos: 4 Servicios/subalternos: 17
Formación académica:
a) Director: Msc. en Bibliotecología
b) Profesionales/técnicos: Licenciatura, técnicos superiores
c) Administrativos: licenciatura, bachillerato.

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: Bs. 11.890.750,00
Financiamiento: no es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución - de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 7,6%.
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
   a) TOTAL: Bs. 1.950.232,00
   b) Directivos: Bs. 161.340,00
   c) Profesionales/técnicos: Bs. 894.300,00
   d) Administrativos: Bs. 192.000,00
   e) Servicios/subalternos: Bs. 702.592,00
3. Mantenimiento del servicio: Bs. 340.518,00
4. Adquisiciones: Bs. 9.600.000,00

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, publicaciones seriadas, monografías
Tamaño de la colección: libros: 45.000; revistas (títulos): 4.640.
Areas educativas que abarca la colección: es una biblioteca multidisciplinaria en Ciencia y Tecnología.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual (para monografías) y Automatizado (para publicaciones seriadas)

1. Automatizado
   a) Equipo informático: VAX 11/780, v. 3.5. Dos terminales VT100; software propio, BIBIVIC
   b) Formato de entrada: Tarjetas de KARDEX
   c) Sistemas de recuperación: interactivo, en preparación
2. Bases de Datos que produce:
   - Nombre: Publicaciones Seriadas en Existencia
   - Area temática: Ciencias de la salud , biología, tecnología, química y petróleo, - física y astronomía, matemáticas, ciencias agropecuarias, ciencias ambientales, - ciencias sociales.
   - Cobertura (fecha de iniciación): 1965
   - Actualización: diaria
   - Volúmen de referencias: 4.652 entradas
   - Fuentes de apoyo: fascículos ingresados

Catalogación: Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2ª ed.
Clasificación: LC y NLM
Encabezamiento: LCSH, NLMSH, traducción propia donde sea necesario

7. PUBLICACIONES

Títulos y periodicidad de las mismas: Catálogo de publicaciones seriadas existentes - (quincenal, con suplementos anuales)
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo de monografías sólo para empleados del IVIC, en sala todo lo existente
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solici tud, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, profesionales, industriales.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales a través de intercambio de información

BIBLIOTECA TECNICA CIENTIFICA

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA TECNICA CIENTIFICA CENTRALIZADA
Dependiente de la Fundación para el Desarrollo de la Región Centro Occidental de Venezuela - FUDECO
Dirección: Avenida Libertador
Edificio FUDECO
Diagonal con el Complejo Ferial
Apartado 254
BARQUISIMETO, Edo. Lara 3001 - A (Venezuela)
Teléfono: 53 80 22 Telex: 51314
Fecha de creación: 1965
Característica del servicio: Biblioteca

2. OBJETIVOS

Interviene activamente en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Celmira Tirado E. Documentalistas: 1 Bibliotecólogos: 2
Informáticos: 1 Servicios/subalternos: 6
Formación académica:
a) Director: título universitario
b) Profesionales/técnicos: título universitario
c) Administrativos: nivel medio

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: Bs. 1.193.455,00
Financimiento: es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
a) TOTAL: Bs. 151.456,00
4. Adquisiciones: Bs. 380.000,00

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas
Tamaño de la colección: libros: 30.000; revistas (títulos): 800

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

1. Automatizado
a) Equipo informático (hardware y software): EPSON , MicroIsis
Catalogación: Angloamericanas
Clasificación: Dewey
Encabezamiento: OCDE
Sistema de análisis: Tesauro

7. PUBLICACIONES

Listas
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspond encia, reprografía, consulta personal, previa solici tud, teléfono

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION SOBRE AREAS MARGINALES Y MUNICIPALISMO - CEDISAM
Estatal, dependiente de la Fundación para el Desarrollo de la Comunidad y Fomento Municipal - FUNDACOMUN
Dirección: Final Av. Abraham Lincolm
Edificio FUNDACOMUN
Chacaito
Apartado 50218
CARACAS - 1050-A (Venezuela)
Teléfono: 72 39 21 al 25 Cable: FUNDACOMUN Telex: 21753
Fecha de creación: 30 de enero de 1962
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

2. OBJETIVOS

Suministrar y divulgar información especializada en los temas de asentamientos humanos - precarios y gobierno local.

3. RECURSOS HUMANOS

Jefe: Lourdes Alvarez de Pérez Profesionales/técnicos: 2 Documentalistas: 1
Bibliotecólogos: 1 Administrativos: 1 Servicios/subalternos: 1
Formación académica:
a) Jefe: Educación Superior en el Area de las Ciencias Sociales
b) Profesionales/técnicos: Educación Superior Ciencias Sociales
c) Administrativos: Bachiller o equivalente, Egresado de Secretariado.

4. FINANCIAMIENTO

Prespuesto total anual: Bs. 695.986,00
Financiamiento: está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.
Desglose de cantidades:
1. Recursos humanos:
   a) TOTAL: 300.000,00
3. Mantenimiento del servicio: 126.000,00
4. Adquisiciones: 33.000,00
5. Publicaciones y distribución: 63.000,00

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, informes.
Tamaño de la colección: libros: 11.000; revistas (títulos): 200; informes: 5.000.
Areas educativas que abarca la colección: Capacitación para el trabajo, alfabetización - (educación de adultos).
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Clasificación: Sistema de Clasificación Decimal Dewey
Encabezamiento: Tablas de encabezamiento de la Unión Panamericana
Sistema de análisis: Tesauro

7. PUBLICACIONES

Boletines, listas, informes, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín de Nuevas Adquisiciones (semestral), Lista de Canje (semestral), Bibliografías Nacionales Especializadas, Informes sobre Investigaciones.
Adquisición mediante: canje

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, consulta personal, teléfono

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales a través de intercambio de información, préstamo interinstitucional y asesorías
2. Forma parte:de la Red de Información Socioeconómica (REDINSE), del Proyecto de Conmutación Bibliográfica

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de - los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque es un mecanismo ideal para la prestación de servicios eficientes y reducción de costos.

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION
Privada, dependiente del Banco del Libro
Dirección: Final Avenida Avila
Altamira Sur
Apartado Postal 5893
CARACAS 1010 - A (Venezuela)
Teléfono: 33 43 22
Fecha de creación: 1960
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

Apoyo en la toma de decisiones de los profesionales de la Institución
Interviene activamente en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Javier Bringas Profesionales/técnicos: 3 Documentalistas: 2
Bibliotecólogos: 4 Informáticos: 1 Administrativos: 2 Servicios: 1
Formación académica:
a) Director: Bibliotecólogo
b) Profesionales/técnicos: Lic. en letras, informáticos, profesores, lic. en Educación
c) Administrativos: Cursos de secretariado, cursos de automatización.

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: 1.100.000 Bs.
Financiamiento: está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 13%
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
a) TOTAL: Bs. 850.000,00
b) Directivos: 200.000,00
c) Profesionales/técnicos: 600.000,00
d) Administrativos: 50.000,00
4. Adquisiciones: 300.000,00

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas
Tamaño de la colección: TOTAL: 70.000; libros: 30.000; revistas (títulos): 550; informes: 8.000
Areas educativas que abarca la colección: Infantil
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Mecanizado
1. Automatizado
a) Equipo informático (software): MicroIsis - Notis - Documaster y propios.
b) Formato de entrada: Marc
c) Sistemas de recuperación: Documaster y Microisis

Catalogación: ISBD
Clasificación: Dewey
Encabezamiento: Angloamericanas y Tesauro
Sistema de análisis: Tesauro propio y Unitérmino

7. PUBLICACIONES

Boletines, listas, resúmenes, informes, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: En el Centro de Documentación Tenemos (trimestral), El Correo de la Red (trimestral), D.S.I. (mensual)
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.
Base de Datos a la que puede tener acceso el usuario: SAIBIN de la Biblioteca Nacional.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, autores, ilustradores

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales por medio de convenios interinstitucionales
2. Forma parte de la Red PILI (Proyecto Interamericano de Literatura Infantil de O.E.A.) de la que es Coordinador.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque considera que es la única manera de acceder a la información

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: la que se solicite.

CENTRO DE DOCUMENTACION E INVESTIGACION PEDAGOGICA

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION E INVESTIGACION PEDAGOGICA (CEDIP)
Dependiente de la Facultad de Humanidades y Educación de la Universidad del Zulia
Dirección: Ciudad Universitaria
Núcleo Humanístico
Apartado 526
MARACAIBO, Edo. Zulia (Venezuela)
Fecha de creación: Febrero de 1964
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Investigación Pedagógica (la Unidad de Documentación cuenta con biblioteca especializada)

2. OBJETIVOS

- Investigar el fenómeno pedagógico y los problemas educativos venezolanos
- Compilar, organizar y difundir la documentación educativa, teoría y práxis de las instituciones, en el espacio y en el tiempo
- Cooperar en la organización de cursos especializados sobre metodología y práxis de la investigación pedagógica dirigidos a los profesionales de la educación, investigación y documentación pedagógica
- Promover ensayos e investigaciones, tanto a nivel de profesores como de los alumnos, prestándoles su asistencia
- Intercambiar documentos y materiales pedagógicos con las instituciones educativas del país, así como con las del extranjero.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Aura Franchi Molina Profesionales/técnicos: 3 Documentalistas: 3
Bibliotecólogos: 3 Informáticos: 1 Administrativos: 4 Servicios: 2
Formación académica:
a) Director: Ser profesor ordinario de la Facultad a tiempo completo, con dedicación exclusiva. Haber realizado y publicado trabajos de investigación en campo de la educación o de la documentación.
b) Profesionales/técnicos: Profesores de la Facultad de Humanidades, profesor ordinario a tiempo completo con categoría de asistente. Tener experiencia en la organización de centros o en el campo de la investigación pedagógica. Título de postgrado en Pedagogía.

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: Bs. 10.000,00
Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la Facultad.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: informes, tesis, ponencias, revistas.
Tamaño de la colección: TOTAL: 4.006; libros: 2.090; revistas (títulos): 625; informes: 800; otros: 491.
Areas educativas que abarca la colección: Todas las áreas de la Ciencias Pedagógicas
Adquisición mediante: canje, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Catalogación: Reglas de Catalogación Angloamericanas
Sistema de análisis: Tesauro Unesco - OIE; microtesauro de la Educación Superior del CNU. Caracas - Venezuela; microtesauro del CNU / OPSU para la Educación Superior. Caracas - Venezuela; y Unitérmino para los folletos.

7. PUBLICACIONES

Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín del Centro de Documentación e Investigación Pedagógica (semestral), Bibliografía Educativa Venezolana (semestral).
Otras publicaciones: Tesis de Grado, conferencias, ponencias

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono, asesorías directas a las cátedras de pre y postgrado.

9. USUARIOS

Usuarios de otros institutos fuera de la Universidad y al público regional en general.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de intergración de los los servicios constituidos en los países de nuestra comunidad para facilitar la transferencia de información y optimizar los recursos existentes.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: ofrecer información, enviar publicaciones, aceptar sugerencias satisfaciendo necesidades, interrelación autopersonal, - ofrecer talleres y otros eventos.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

- Es una Unidad académica - administrativa de la Universidad del Zulia, cuya finalidad es la investigación pedagógica y la investigación documental que enriquece las cátedras.
- Se encuentra planificando la automatizadión de los servicios documentales, ya que este Centro cuenta con un gran volumen de usuarios y está creando un banco de datos de egresados de la Escuela de Educación.
- La Sección de Investigación, de reciente creación y organización, cuenta con 8 proyectos de investigación.

CENTRO DE RECURSOS MULTIPLES

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE RECURSOS MULTIPLES
Estatal, dependiente de la Universidad Nacional Abierta
Dirección: Av. Gamboa Nº 18
San Bernardino
Apartado 2096
CARACAS 1010 (Venezuela)
Teléfono: 574 71 19 Telex: 2611
Fecha de creación: 2 de Mayo de 1977
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

2. OBJETIVOS

Suministrar a la comunidad universitaria todos los recursos bibliográficos necesarios para los programas de estudios a distancia
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende - apoyando en el suministro de materiales bibliográficos

3. RECURSOS HUMANOS

Coordinadora: Sila Rincón Finol Profesionales/técnicos: 12 Bibliotecólogos: 6
Archiveros: 2 Servicios/subalternos: 1
Formación académica:
a) Coordinador: Bibliotecólogo-Archivólogo-Maestría
b) Profesionales/técnicos: Bibliotecólogos/archivólogos/estudiantes
c) Administrativos: personal secretarial

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del - 0,75%.
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
   a) TOTAL: 1.273.836,00
   b) Directivos: 215.400,00
   c) Profesionales/técnicos: 1.029.156
   e) Servicios/subalternos: 29.400
3. Mantenimiento: 148.800
4. Adquisiciones: 782.558

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, documentos, audiovisuales
Tamaño de la colección: TOTAL: 73.008; libros: 62.000; revistas (títulos): 590; - documentos: 6.474; audiovisuales: 3.944.
Areas educativas que abarca la colección: educación, administración, ingeniería.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas angloamericanas; I.S.B.D.
Clasificación: L.C.
Encabezamiento: L.C.
Sistema de análisis: Tesauro y Unitérmino.

7. PUBLICACIONES

Boletines, revistas, listas, informes, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín (anual), Bibliografías(a solicitud de los usuarios), Informes (mensual), Listas (mensual), revistas (mensual)
Adquisición mediante: compra, suscripción

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.
Base de Datos a la que puede tener acceso el usuario: Sistema DIALOG

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales mediante el intercambio de publicaciones
2. Forma parte de REDINARA
Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituidos en los países de nuestra comunidad para facilitar el intercambio de información y de recursos.

UNIDAD DE DOCUMENTACION BIBLIOGRAFICA

1. IDENTIFICACION

UNIDAD DE DOCUMENTACION BIBLIOGRAFICA del Instituto Universitario Politécnico Experimental de Guayana, IUPEG
Estatal, dependiente del Ministerio de Educación
Dirección: Calle China cruce Av. Atlántico
Urb. Alta Vista Sur
Apartado 78
PUERTO ORDAZ, Edo Bolivar 8015 A (Venezuela)
Teléfono: 086 - 22 18 80
Fecha de creación: 1 de Octubre de 1972
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

2. OBJETIVOS

Atender a estudiantes de carreras de ingeniería del IUPEG, estudiantes de otros institutos técnicos, docentes e investigadores del IUPEG e,investigadores de la comunidad
No interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

3. RECURSOS HUMANOS

Coordinadora: María Renata Hahn Bibliotecólogos: 1 Informáticos: 1
Administrativos: 4 Servicios/Subalternos: 7
Formación académica:
a) Coordinador: Doctorado en Ciencias del Desarrollo
c) Administrativos: 3er. semestre ingeniería, 4º semestre de Lic. Educación, Bachiller

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: Bs. 1.000.000,00
Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 2,7%
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
   a) TOTAL: 684.400,00 Bs.
   b) Directivos: 160.000,00 Bs
   c) Profesionales/técnicos: 74.400,00 Bs
   d) Administrativos: 198.000,00 Bs
   e) Servicios/subalternos: 252.000,00 Bs.
2. Equipo y material: 10.000,00 Bs Equipo informático: 52.000,00 Bs
3. Mantenimiento del servicio: 60.000,00 Bs
4. Adquisiciones: 173.000,00 Bs
5. Publicaciones y distribución: 20.000,00 Bs

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, informes, monografías, congresos, folletos, recortes de prensa, archivo histórico y archivo audiovisual.
Tamaño de la colección: TOTAL: 2.976; libros: 2.893 (títulos); revistas (títulos): 23; informes: 60; otros: 1.000
Areas educativas que abarca la colección: Estudios básicos de física, matemáticas y química, ingeniería: eléctrica, metalúrgica y mecánica, actualización de docentes en servicio
Adquisición mediante: donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: por fichas topográficas y catalográficas
Clasificación: Sistema de clasificación Dewey
Encabezamiento: Autor, título y materia.

7. PUBLICACIONES

Boletines, revistas, listas, resúmenes, informes, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Revista de Ciencia y Tecnología. Principalmente anual, trimestral y bimensual.
Adquisición mediante: compra, suscripción

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo circulante y en sala de hemeroteca y reserva, y referencia
Sistema de información: consulta personal.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales donándoles aquellos libros, revistas y otros materiales que no se adecúan a nuestra biblioteca especializada.
2. Forma parte del Instituto Autónomo Biblioteca Nacional (recien incorporados)

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

Por motivos ajenos a su voluntad, no cuentan con personal formado adecuadamente para ofrecer un servicio de mayor proyección, pero están ante la posibilidad de mudarse a su propia sede (amplia edificación diseñada para biblioteca), donde se incorporarían a la red interna y externa de información.

ORGANISMOS INTERNACIONALES, REGIONALES Y SUBREGIONALES

BIBLIOTECA

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA-FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES, PROGRAMA BUENOS AIRES (FLACSO-PBA)
Organismo Internacional/Regional/Autonómo, dependiente de FLACSO, Secretaría General (Costa Rica).
Dirección: Federico Lacroze 2097
Casilla 145 - Suc. 26
1426 BUENOS AIRES (Argentina)
Teléfono: 771-0978 / 772-2407 Cable: Flacsobue Telex: 18937 Flacs Ar
Fecha de creación: 1979
Característica del servicio: Biblioteca

2. OBJETIVOS

Provisión de materiales y bibliografías a alumnos del Curso Tutorial de Postgrado en Ciencias Sociales y Unidades de Investigación de la Institución
No interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende.

3. RECURSOS HUMANOS

Responsable: Laura Manzo
Formación académica:
a) Responsable: Bibliotecaria-Documentalista

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
a) TOTAL: 90%
2. Equipo y material: 5%
3. Mantenimiento del servicio: 1%
4. Adquisiciones: 1%
5. Publicaciones y distribución: 3%

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, documentos, informes
Tamaño de la colección: TOTAL: 8.200; libros: 4.500; revistas (títulos): 200; informes: 3.500.
Areas educativas que abarca la colección: Educación, sociología, historia, economía, ciencias políticas, antropología, medio ambiente.
Adquisición mediante: canje, donación, compra

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Normas I.S.O.
Clasificación: Unitérmino
Sistema de análisis: Tesauro OCDE

7. PUBLICACIONES

Boletines, informes
Títulos y periodicidad de las mismas: Documentos e informes de investigación (irregular), América Latina Internacional (trimestral)
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales a través de canje e intercambio.
2. Forma parte de PLANINDEX Argentina, enviando tarjetas de registro; y de REDICSA (Red de Información en Ciencias Sociales), enviando tarjetas de registro.

Integración de los servicios
3. Esta servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque facilita el intercambio de información.

BIBLIOTECA

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA FLACSO - Programa Santiago
Internacional, dependiente de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales - FLACSO
Programa Santiago - Chile
Dirección: Leopoldo Urrutia 1950
Nuñoa
Casilla 3213 / Correo Central
SANTIAGO (Chile)
Teléfono: 2 - 257357 Cable: Flacso Telex: 341326 FLACSO CK
Fecha de creación: 1957
Característica del servicio: Biblioteca

2. OBJETIVOS

Contribuir a desarrollar la infraestructura bibliográfica y documental necesaria para el cumplimiento de las actividades de investigación y docencia enunciadas por FLACSO.
Interviene indirectamente en el planeamiento de las actividades de la institución con el presupuesto anual que se le designa.

3. RECURSOS HUMANOS

Jefe: M. Inés Bravo F. Bibliotecólogos: 2
Formación académica:
a) Jefe: título universitario
b) Profesionales/técnicos: título universitario

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: U$S 22.000
Financiamiento: está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 3%
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
a) TOTAL: U$S 14.578,00

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, documentos, tesis, revistas, etc.
Tamaño de la colección: TOTAL: 13.000; revistas (títulos): 575
Areas educativas que abarca la colección: sociología, ciencia política, educación, relaciones internacionales, economía
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual (V. Punto 11. Datos Complementarios).
Catalogación: Reglas Anglo-Americanas - A.L.A.
Clasificación: Dewey (ed. 19ª) y CUTTER'S Tables
Encabezamiento: Unión Panamericana O.E.A.
Sistema de Análisis: Tesauro OCDE

7. PUBLICACIONES

Boletines, informes, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Cartelera de Novedades (semanal), Indice de Revistas Académicas (semanal), Novedades Bibliográficas (trimestral).
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción
Otras publicaciones: Manual de Biblioteca, Catálogo de Publicaciones Periódicas

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo a domicilio, interbibliotecario y, en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes universitarios, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales a través de Catálogos - Coletivos de Publicaciones Periódicas y Préstamo interbibliotecario
2. Forma parte del Sistema Integrado de Bibliotecas, sistema privado en el área de Ciencias Sociales, con Sede en Santiago de Chile.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituidos en los países de nuestra comunidad porque la cooperación entre países y en áreas temáticas afines ayuda a una mayor cooperación académica e integradora para el desarrollo en países subdesarrollados.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

En FLACSO - Programa Santiago funciona además un Centro de Documentación sobre los Estados Unidos. Fue creado en 1982, su encargado es el Sr. Enrique Hermosilla - A.a. Estudios Latinoamericanos en U.S.A.
Su colección es de: 900 vols. y 161 títulos de publicaciones periódicas. Edita: Indice de Revistas Académicas (semanal), Catálogo Bibliográfico (semestral), Catálogo de Publicaciones Periódicas, Revista CONO SUR (bimestral).
Trabaja, además, una bibliotecaria a media jornada.
El Servicio tiene en periodo de prueba el MICRO-ISIS de la Unesco

BIBLIOTECA "LUCAS ORTIZ BENITEZ"

1. IDENTIFICACION

BIBLIOTECA "LUCAS ORTIZ BENITEZ"
Regional, dependiente del Centro Regional de Educación de Adultos y Alfabetización Funcional para América Latina (CREFAL)
Dirección: Quinta Eréndira s/n
PATZCUARO, Michoacán CP . 61600 (México)
Teléfono: 2 00 92 Cable: CREFAL
Fecha de creación: 9 de Mayo de 1951
Característica del Servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

2. OBJETIVOS

- Ofrecer apoyo documental a los proyectos educativos que se están llevando a cabo en CREFAL
- Incrementar los convenios de cooperación e intercambio de experiencias en los temas de alfabetización y educación de adultos con los países de América Latina.

Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende en el marco de las actividades de investigación.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Alicia Márquez Melgoza Documentalistas: 2 Bibliotecólogos: 2
Informáticos: 4 Administrativos: 3 Servicios/subalternos: 2
Formación académica:
a) Director: Licenciatura en Bibliotecología
b) Profesionales/técnicos: Licenciatura en: Sistemas Computacionales, en Filosofía, - Economía y Bibliotecología
c) Administrativos: Secretarias, Auxiliares de Biblioteca de nivel de Bachillerato.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, folletos, documentos, películas, filminas, mapas y discos.
Tamaño de la colección: TOTAL: 84.250; libros: 80.000; revistas (títulos): 250; informes: 2.000; películas; filminas; discos: 2.000

Areas educativas que abarca la colección: alfatetización, educación de adultos, desarrollo de la comunidad y colección general.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual y Automatizado

1. Automatizado
   a) Equipo informático (hardware y software): 4 PC - Compatible, 1 microcomputador - Cromenco-Logicat, ISIS 4 impresoras, almacenamiento de 10MB
   b) Formato de entrada: MARC II
   c) Sistemas de recuperación: autor, títulos, descriptores y vocabulario no controlado.
2. Bases de Datos que produce:
   - Nombre: CREFAL LOGICAT (usuario) del Software (LOGICAT)
   - Area temática: Alfabetización, educación de adultos y desarrollo rural
   - Distribuidor: Sistemas lógicos
   - Cobertura (fecha de iniciación): 1981
   - Actualización de la base: irregular
   - Volúmen de referencias: 500

Catalogación: Angloamerican Cataloging Rules 2ª ed.
Clasificación: Sistema de Clasificación Decimal Dewey
Encabezamiento: Lista de encabezamientos de materia de Gloria Escamilla
Sistema de análisis: lista de descriptores del CREFAL y otros.

7. PUBLICACIONES

Boletines, resúmenes, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Servicio de Alerta, Circular Bibliográfica (mensuales); Boletín de Resúmenes, Boletín Hemerográfico (trimestrales).
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción
Otras publicaciones: el CREFAL cuenta con cantidad de publicaciones relacionadas en catálogo.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo a domicilio y en sala (estantería abierta)
Sistemas de información: reprografía, consulta base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, público en general

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales mediante el intercambio de materiales

CENTRO DE DOCUMENTACION

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION
Privada, dependiente del Centro Internacional de Estudios Superiores de Comunicación para América Latina (C.I.E.S.P.A.L.)
Dirección: Av. Diego de Almagro y Andrade Marín esquina
Apartado 584
QUITO (Ecuador)
Teléfono: 544 624 - 548 011 Cable: CIESPAL Telex: 2474 CIESPL Ed.
Fecha de creación: 9 de Octubre de 1959
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa

2. OBJETIVOS

El Centro de Documentación de CIESPAL es un Departamento especializado en documentos: libros, artículos, revistas y más materiales impresos, relativos a las ciencias de la Comunicación. Está destinado al servicio de investigadores, profesionales, técnicos, profesores, estudiantes de las escuelas de periodismo y más personas interesadas y vinculadas con el campo del conocimiento.
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende - abasteciendo de material para la difusión de información.

3. RECURSOS HUMANOS

Jefe: Andrés León Profesionales/técnicos: 1 Documentalistas: 1 Bibliotecólogos: 1 Servicios/subalternos: 1

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas, monografías.
Tamaño de la colección: TOTAL: 12.840,00 documentos (libros, revistas, ...)
Areas educativas que abarca la colección: Todo lo relacionado con los medios de comunicación colectiva, educación a distancia.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas de Catalogación Angloamericanas
Clasificación: Tesauro Unesco 1982
Encabezamiento: Tesauro
Sistema de análisis: Tesauro Unesco 1982 y Unitérmino.

7. PUBLICACIONES

Bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Bibliografías (eventuales)
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, etc.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales
2. Forma parte de COMNET

CENTRO DE DOCUMENTACION

1. IDENTIFICACION

CENTRO DOCUMENTACION EL CANELO DE NOS
Dirección: Avda. Portales 3020, Paradero 6 Nos
Casilla 2 - D
SAN BERNARDO - SANTIAGO (Chile)
Teléfono: 859 32 62 Telex: 294280 CANEL CL
Fecha de creación: 1986
Característica del servicio: servicio de documentación e información educativa y biblioteca.

2. OBJETIVOS

Prestar servicios a sectores populares que lo requieran en las areas de la educación popular.

3. RECURSOS HUMANOS

Encargada: Silvia Rojas Aguirre Bibliotecólogos: 1 Administrativos: 1

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, documentos, informes, folletos, obras de referencia.
Tamaño de la colección: libros y documentos: 4.000; revistas (títulos): 150; otros: 1.000.
Areas educativas que abarca la colección: Agricultura, tecnologías apropiadas, educación de adultos, educación popular (mujer, derechos humanos).
Adquisición mediante: canje, donación, compra

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual y mecanizado/automatizado
1. Automatizado
   a) Equipo informático: STAFF - 2XT, Wordstart - D-Base III-ISIS
   b) Formato de entrada: Programa ISIS (Unesco)

Sistemas de análisis: Tesauro y Unitérmino.

7. PUBLICACIONES

Revistas, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: "CILKATUN" Red de Bibliotecas Populares (irregular), Bibliografías (a solicitud)
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono, etc.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, obreros: campesinos y urbanos.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales con correspondencia y servicio reprográfico
2. Forma parte de la Red de Bibliotecas Populares (Nac) y de la Red de Bibliotecas de - Organizaciones no Gubernamentales (O.N.G.)

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

El Centro El Canelo de Nos es la sede del Consejo de Educación de Adultos de América Latina - CEAAL

CENTRO DE DOCUMENTACION

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION del Proyecto Multinacional para la Educación Inicial y Básica en América Latina, PRIEBAL
Dependiente de la Organización de los Estados Americanos (O.E.A.) y de la Dirección General de Educación Pre-primaria y Primaria del Ministerio de Educación y Justicia
Dirección: Paseo Colón 533 - 4º piso
1063 BUENOS AIRES (Argentina)
Teléfono: 30 - 1614
Fecha de creación: 1977
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Bi- - blioteca

2. OBJETIVOS

1. Prestar apoyo documentario a los profesionales del Proyecto
2. Establecer relaciones interbibliotecarias y de canje con instituciones latinoamericanas y europeas para lograr reciprocidad en el intercambio de documentos y el incremento del fondo documental
3. Facilitar este material a instituciones educativas del país, tanto oficiales como - privadas.

Interviene directamente en el planeamiento de las actividades de la institución de la - cual depende

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Berta Ceroni de Sánchez Maríncolo Administrativos: 1
Formación académica:
a) Director: Bibliotecología
c) Administrativos: Ciclo Básico completo

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: U$S 36.200,00
Financiamiento: está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual de pende, correspondiéndole un procentaje del total del presupuesto del organismo del 24%

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, informes, documentos
Tamaño de la colección: TOTAL: 2.950; libros: 2.000; revistas (títulos): 650; informes: 300
Areas educativas que abarca la colección: Historia de la educación, orientación y organización escolar, enseñanza diferenciada, sociología, psicología. La colección está - centrada en la problemática de la deserción escolar en el nivel primario en América Latina.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Según los principios de la "Pedagogía Sistemática" de Victor García Hoz
Clasificación: " " " " " " " " "
Encabezamiento: por materia

7. PUBLICACIONES

Revistas
Títulos y periodicidad de las mismas: "Cuadernos de Educación en el Nivel Básico" (es una publicación periódica, pero no de periodicidad regular), ha aparecido el nº 1 y está en prensa los nº 2 y 3
Adquisición mediante: canje.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala (ver punto 11)
Sistemas de información: correspondencia, consulta personal, previa solicitud, teléfono

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, personal técnico del PRIEBAL y personal jerárquico de instituciones oficiales del país.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales con intercambio bibliográfico
2. Forma parte de la Red Nacional del Centro Nacional de Documentación e Información Educativa del Ministerio de Educación y Justicia, incorporando los planes operativos del Proyecto, los informes trimestrales de avance y la revista del proyecto. Además, PRIEBAL es Centro Asociado de REDUC (Red Latinoamericana de Información y Documentación en Educación, que está coordinada por el CIDE (Centro de Investigación y Desarrollo de la Educación).

Integración de los servicios
3. Considera sumamente interesante la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituidos en los países de nuestra comunidad. A efectos de dar una respuesta, estima necesario conocer la metodología diagramada para llevarlo a cabo.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

Punto 8. : Los préstamos domiciliarios se realizan con personal del Proyecto, personal contratado por el Proyecto, personal jerárquico dependiente del Ministerio de Educación y Justicia. Los usuarios fuera de este alcance pueden consultar el material en sala.

CENTRO DE DOCUMENTACION

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION MIEC-JECI
Dependiente del Secretariado Latinoamericano Pax Romana, Movimento Internacional de Estudiantes Católicos (MIEC) - Juventud Estudiantil Católica Internacional (JECI)
Dirección: Belisario Flores 681 - Lince
Apartado 14 - 0201
LIMA 14 (Perú)
Teléfono: 72 34 10
Fecha de creación: Década de los 60
Características del Centro: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

1. Constituir un elemento de apoyo para el trabajo de base del MIEC y de la JECI y ser un instrumento de coordinación y servicio de los movimientos nacionales que trabajan en la promoción humana y desarrollo de los pueblos de la región.
2. Impulsar el conocimiento, investigación y desarrollo de alternativas sobre la problemática juvenil y educativa de América Latina

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas, publicaciones seriadas, resultados de reuniones, microfichas.
Tamaño de la colección: TOTAL: 10.000; libros: 3.000; revistas (títulos): 350; documentos: 6000.
Areas educativas que abarca la colección: educación (sistemas educativos, medio y movimiento estudiantil secundario y universitario, autoeducación, educación popular no escolarizada). Juventud (problemática, formación); iglesia; DD.HH.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Tradicional
Clasificación: Correlativo
Encabezamiento: Hoja de entrada CEPAL - Descriptores
Sistema de análisis: Tesauro y Unitérmino

7. PUBLICACIONES

Boletines, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: SPES (cuatro números al año), Servicio de Documentación (dos números al año), libros (sin periodicidad)
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción
Otras publicaciones: MIEC-JECI, su opción su pedagogía; Los pobres, los jóvenes y la Iglesia; Movimientos sociales y cambio universitario ; Los casos de Bolivia y Paraguay; ¿Dónde estás hermano?. Cristianos en la defensa de los DD.HH.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, agentes de comunidad de base, sacerdotes.

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION
Dependiente de la Oficina Regional de Educación para América Latina y el Caribe - OREALC/ UNESCO
Dirección: Enrique Delpiano nº 2058
Casilla 3187
SANTIAGO (Chile)
Teléfono: 223 55 82 Cable: Unations-Unesco Telex: 340258 Unesco CK
Fecha de creación: 1963
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa

2. OBJETIVOS

Apoyar la acción de la Unesco en la región, en todos sus campos, en especial los de la - Oficina Regional, que es el de la educación
Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende en la medida que apoya las acciones de la OREALC

3. RECURSOS HUMANOS

Bibliotecólogos: 2 Servicios/Subalternos: 1
Formación académica:
b) Profesionales/técnicos: Universitario

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, informes, casetes, microfichas
Tamaño de la colección: libros: 4.500; revistas (títulos): 800; informes: 1.500; - documentos: 14.360
Areas educativas que abarca la colección: educación
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual y automatizado
1. Automatizado
   a) Equipo informático (hardware y software): Software: CDS / ISIS
   b) Formato de entrada: ISIS
   c) Sistema de recuperación: ISIS
2. Base de Datos que produce
   - Cobertura (fecha de iniciación): Agosto 1987

Catalogación: A.L.A.
Encabezamiento: Descriptores Unesco:BIE, Tesauro de la Educación
Sistema de análisis: Tesauro

7. PUBLICACIONES

Boletines, listas, resúmenes, informes, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín (irregular), Listas (anual), Resúmenes (irregular), Informes (trimestral), bibliografías (irregular)
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, teléfono, cables.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, autoridades, memoristas, especialistas.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales con apoyo documental.
2. Forma parte del INED distribuyendo publicaciones a los centros nacionales de documentación e información; centros de investigación educativa.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque interesa apoyar a los servicios de América Latina y el Caribe para lograr un mayor desarrollo.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: apoyo documental y de información.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

Se ha comenzado a utilizar el sistema computarizado en el mes de agosto de 1987.

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION SOBRE CREDITO EDUCATIVO
ONG, dependiente de la Asociación Panamericana de Instituciones de Crédito Educativo - APICE
Dirección: Carrera 11, Nº 77-20 Interior Nº 3
Apartado Aéreo, 17388
BOGOTA, D.E. (Colombia)
Teléfono: 217 95 60 - 211 28 75
Fecha de creación: 23 de Noviembre de 1969
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa

2. OBJETIVOS

Servicio de Información sobre:
1. Instituciones que financian la Educación Superior
2. Instituciones de Educación Superior en América Latina y el Caribe (programas de estudio, requisitos, costos, títulos, becas)
3. Programas internacionales de Becas y Ayudas Educativas

3. RECURSOS HUMANOS

Responsable: Elsa Rodríguez de Cortés
Formación académica:
a) Responsable: licenciatura en idiomas, especialización en Administración Pública

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: U$S 15.000,00
Financiamiento: Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del - 25%.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Areas educativas que abarca la colección: Crédito educativo, educación superior, becas
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual, en proceso de mecanización.

7. PUBLICACIONES

Revistas
Títulos y periodicidad de las mismas: Revista Apice-Journal (bimestral)
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción
Otras publicaciones: Memorias de Congresos de Crédito Educativo.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Sistemas de información: reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con sus 35 entidades afiliadas.
2. No forma parte de ningún sistema o red.
Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque uno de los objetivos de APICE es la integración de sus entidades afiliadas en 18 países. Además, no desea duplicar acciones que sobre la misma temática desarrollan otras instituciones.
Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: recopilar y procesar la información sobre mecanismo de acceso a la Educación Superior proveniente de cada unidad de información de sus entidades afiliadas (35 en 18 países) y divulgar a los usuarios y a las mismas entidades la información regional.
Observaciones: Está en proyecto de adquisición de equipo, la integración a redes nacionales e internacionales, la interconexión vía computador y modem con las entidades asociadas.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

APICE ha iniciado la actualización de su colección de obras de referencia.

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION PAPA LA PAZ

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION PARA LA PAZ - CEDIPAZ
Dependiente de la Universidad para la Paz - UNIPAZ
Dirección: Ciudad Colón
Apartado 199 Escazú
SAN JOSE (Costa Rica)
Teléfono: 49 10 72 Telex: 2331 MACAZE
Fecha de creación: 5 de Diciembre de 1980
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa

2. OBJETIVOS

Recuperar, analizar y diseminar información especializada para los usuarios de la Institución.
Interviene de forma relevante en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Olga María Rodríguez Profesionales/técnicos: 1 Servicios: 1
Formación académica:
a) Director: Egresado de Bibliotecología y Ciencias de la Información
b) Profesionales/técnicos: Bachiller en Bibliotecología
c) Administrativos: Secretariado

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: U$S 40.000,00
Financiamiento: Está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 8%

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, informes
Tamaño de la colección: TOTAL: 3.000; libros: 1.500; revistas (títulos): 100; informes: 1.000; otros: 400
Areas educativas que abarca la colección: Educación para la Paz, comunicaciones, ciencias sociales.
Adquisición mediante: canje, donación.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual y automatizado
1. Automatizado
a) Equipo informático (hardware y software): Mini-Micro ISIS, Unesco
b) Formato de entrada: CEPAL/CLADES (tRB)
Cobertura (fecha de iniciación): Agosto de 1987
Catalogación: Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2ª Ed.
Clasificación: Número cronológico
Encabezamiento: Descriptores, varios tesauros
Sistema de análisis: Tesauro

7. PUBLICACIONES

Informes
Adquisición mediante: canje
Otras publicaciones: Periódico "Diálogo"

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: Correspondencia, reprografía, consulta personal, previa solicitud, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, administradores

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales a través de préstamo interbibliotecario
2. No forma parte de ningún sistema o red nacional o internacional

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque es importante ahorrar recursos y el intercambio de información es la mejor manera

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: automatizar la colección, o al menos una parte de ella, para poder colaborar.

CENTRO DE DOCUMENTACION, EDUCACION Y REGION

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION, EDUCACION Y REGION (CENDER)
Estatal, dependiente de la Universidad de La Frontera (ver punto 11.)
Dirección: Francisco Salazar 01145
Casilla 54 - D
TEMUCO (Chile)
Teléfono: 237776 Telex: 267038 UFRO CL
Fecha de creación: 1987
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa

2. OBJETIVOS

- Identificar el sustrato material de la educación formal y no formal de la IX región de la Araucanía,
- Estudiar temas y problemas fundamentales para una educación formal y no formal de adultos en la IX región de la Araucanía.

Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende como una de las unidades operativas del Proyecto

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Elisa Pérez Salvatierra Profesionales/técnicos: 1 Archiveros: 1
Formación académica:
a) Director: Profesora Estado Historia, Geografía, Ed. Cívica, Consejera Educacional y Vocacional, Curso Especialización en Documentación
b) Profesionales/técnicos: Estudiantes 5º año pedagogía en castellano. Curso Especialización en Documentación

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: U$S 350
Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del total del presupuesto del organismo del 6%
Desglose de cantidades:
1. Recursos Humanos:
   a) TOTAL: U$S 110
   b) Directivivos: remuneración a cargo de UFRO
   c) Servicios/subalternos: U$S 120
2. Equipo y material: U$S 300
4. Adquisiciones: U$S 300
5. Publicaciones y distribución: U$S 50

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: Libros, revistas, informes, microfichas, casetes.
Tamaño de la colección: TOTAL: 496; libros: 484; revistas (títulos): 12; microfichas: 600 estudios.
Areas educativas que abarca la colección: Educación de adultos, Planeamiento, Administración, Educación Rural.
Adquisición mediante: Canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Sistema de análisis: Tesauro y unitérmino.
Otras informaciones: El Centro de Documentación, está en formación iniciando un sistema de base de datos sobre Educación y Región.

7. PUBLICACIONES

Boletines
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín (semestral)
Adquisición mediante: Canje, compra, suscripción

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta base de datos, consulta personal, previa solicitud.
Bases de datos a las puede tener acceso el usuario: Educación y Región (a futuro)

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, profesionales.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales con canje, intercambio de materiales, consulta.
2. Forma parte de la Red de Proyectos de OEA en América Latina

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituidos en los países de nuestra comunidad para un mejor aprovechamiento de los recursos.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en poner a disposición todo lo que se produzca y recibir sugerencias y apoyos de otros.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

El CENDER depende del "Proyecto de cooperación modelo de administración y planeamiento de la educación de adultos, formal y no formal en el marco de la regionalización" - OEA/UFRO, Universidad de la Frontera, Temuco.

CENTRO DE DOCUMENTACION PARA AMERICA LATINA

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE DOCUMENTACION PARA AMERICA LATINA (CEDAL)
Dependiente del Instituto Latinoamericano de la Comunicación Educativa - ILCE
Dirección: Juan Luis Vives 200, 1er. piso
Col. Chapultepec Morales
11570 MEXICO, D.F. (México)
Fecha de creación: 15 de febrero de 1970
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

2. OBJETIVOS

El objeto del CEDAL es integrar el acervo bibliográfico, documental y de materiales audiovisuales, especializado en investigación científica y desarrollo tecnológico en materia de comunicación y tecnología educativas, para apoyar los programas, proyectos e investigaciones que realice o coordine el ILCE.

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Ricardo Delgado Hurtado de M. Bibliotecólogos: 3 Informáticos: 1
Administrativos: 1 Servicios/subalternos: 1
Formación académica:
a) Director: Ingeniero en Sistemas y Procesamiento de Datos.
b) Profesionales/técnicos: Licenciatura en Bibliotecología
c) Administrativos: Comercio

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, casetes, microfichas, informes, diapositivas, filminas
Tamaño de la colección: TOTAL: 13.454; libros (títulos): 186; informes: 3.122; microfichas: 638; diapositivas: 1.453; filminas: 1.880; casetes: 31
Areas educativas que abarca la colección: Tecnología educativa, comunicación educativa, informática educativa, materiales audiovisuales.
Adquisición mediante: canje, compra

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Reglas de Catalogación Angloamericanas
Clasificación: Sistema de Clasificación Decimal de Melvil Dewey
Encabezamiento: Lista de Encabezamientos de Materia / Gloria Escamilla, UNAM

7. PUBLICACIONES

Boletines, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: mensual
Adquisición mediante: canje
Otras publicaciones: Comunicación y Tecnología Educativas

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo interbibliotecario y en sala
Sistemas de información: reprografía, consulta personal, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales a través de intercambios, préstamos interbibliotecarios
2. No forma parte de ninguna red o sistema nacional o internacional.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad para ampliar ámbitos de acción en los campos de investigación, mediante el intercambio informativo.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: fomentar la acción interinstitucional mediante el canje de información tecnológica en materia de educación internacional.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

Los acervos del CEDAL están especializados en los Temas de Tecnología Educativa, Comunicación Educativa e Informática Educativa. Se pretende, en el futuro, sistematizar la información, integrando al Archivo Electrónico de consulta el material que tienen otras instituciones afines y brindar los servicios aprovechando el Sistema de Préstamo Interbibliotecario.

CENTRO DE RECURSOS DOCUMENTALES E INFORMATICOS - CREDI

1. IDENTIFICACION

CENTRO DE RECURSOS DOCUMENTALES E INFORMATICOS - CREDI
Internacional, dependiente de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura - OEI
Dirección: Edificio OEI
Ciudad Universitaria
28040 MADRID (España)
Teléfono: 449 69 54 Cable: OFEIBE Telex: 48422 OEI
Fecha de creación: 1953
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

- Actualizar su fondo documental para apoyar la acción programática de la OEI
- Difundir información sobre la educación, la ciencia y la cultura en Iberoamérica
- Elaborar documentos e informes que contribuyan al conocimiento de Iberoamérica, e
- Impulsar y fomentar la colaboración interinstitucional para el desarrollo de nuestra comunidad

Interviene en el planeamiento de la acción programática de la OEI elaborando y estructurando las actividades propias del Centro.

3. RECURSOS HUMANOS

Coordinadora: Dolores Albizua Zabala Administrativos: 1 Servicios/subalternos: 2
Formación académica:
a) Coordinadora: Lic. en Pedagogía, diplomado en Psicología y Psicoténica, especialista en Documentación e Información Pedagógica
c) Administrativos: Bachilletaro Superior, capacitación en servicio

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: Libros, revistas, informes, obras de referencia, catálogos, folletos, bibliografías
Areas educativas que abarca la colección: Todas las áreas de la educación en los diferentes niveles y en todos los países de la comunidad iberoamericana
Adquisición mediante: canje, donación.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual

7. PUBLICACIONES

Revistas, listas, monografías, repertorios
Títulos y periodicidad de las mismas: Listas de canje (irregular), Sumarios de Revistas de Educación (semestral), Mono-grafías (en la colección "Información, Documentación, Informática) sobre la información y la documentación educativa en: Argentina, Colombia, Cuba, Chile, Ecuador, España, Guatemala, Panamá, Paraguay y Perú; Repertorio de Servicios de Documentación e Información Educativa Iberoamericanos (bianual)
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.

Otras publicaciones: En preparación: Monografía "El Sistema SABINI. Sistema Español para la Automatización de Bibliotecas y Centros de Documentación"; Directorio de Especialistas Iberoamericanos en Información y Documentación (área educación).

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Consulta en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal previa solicitud, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, responsables de la educación de instituciones iberoamericanas

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales, regionales e internacionales mediante el intercambio de información y publicaciones. Ha facilitado su fondo bibliográfico de publicaciones periódicas al Ministerio de Cultura de España para la elaboración del Catálogo de Publicaciones Periódicas (incluido en la Base de Datos CPUP); y al Ministerio de Educación y Ciencia de España para el proyecto de constitución de una Base de Datos Bibliográfica, española, de Educación de Adultos.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituidos en los países de nuestra comunidad porque considera que es sumamente importante, urgente, y necesario, constituir vías de colaboración para agilizar el intercambio de información y de documentación (con el apoyo de las nuevas tecnologías), para optimizar su funcionamiento, para contribuir a la mejora de la calidad de la enseñanza, para difundir la acción educativa en Iberoamérica y, para hacer posible su incorporación en la nueva sociedad del conocimiento.

Colaboración
4. La colaboración de este Servicio consistiría en: facilitar su fondo documental, sus publicaciones y su experiencia.

CENTRO LATINOAMERICANO DE DOCUMENTACION ECONOMICA Y SOCIAL

1. IDENTIFICACION

CENTRO LATINOAMERICANO DE DOCUMENTACION ECONOMICA Y SOCIAL (CLADES)
Internacional, dependiente de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe - (CEPAL) de las Naciones Unidas
Dirección: Avda. Dag Hammarsjold s/n
Casilla 179 - D
SANTIAGO (Chile)
Teléfono: 48 50 51 Cable: UNATIONS Telex: 441054 ITT
Fecha de creación: 1971
Característica del Centro: Centro de Documentación para el Desarrollo

2. OBJETIVOS

Agente catalizador para el intercambio de información sobre la base del apoyo a la creación de redes y sistemas de información nacionales o regionales, contribuyendo a la coordinación de las existentes o fortaleciendo las infraestructuras de información nacionales.

Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende a través de reuniones con todos los directores de División.

3. RECURSOS HUMANOS

Director: Claudionor Evangelista Documentalistas: 9 Administrativos: 3

Formación académica:

a) Director: Documentalista, Master en Ciencia de la Información
b) Profesionales: Documentalistas
c) Administrativos: Secretarias, ayudantes de documentalista

4. FINANCIAMIENTO

Presupuesto total anual: U$S 640.000,00

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende, correspondiéndole un porcentaje del presupuesto total del organismo del 1%

Desglose de cantidades

1. Recursos Humanos:
   a) TOTAL: U$S 640.000,00
   b) Directivos: U$S 60.000,00
   c) Profesionales: U$S 392.000,00
   d) Administrativos: U$S 76.000,00
2. Equipo y material: 50.000,00 Equipo informático: 30.000,00
3. Mantenimiento del servicio: 12.000,00
4. Adquisiciones: son hechas por CEPAL
5. Publicaciones y distribución: U$S 20.000,00

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, informes, microfichas

Tamaño de la colección: libros: 1.000; revistas (títulos) 300; informes: 4.600; otros: 1.200; bases de datos: cerca de 10.000 entradas.

Areas que abarca la colección: información y documentación, planificación económica y social.

Adquisición mediante: canje, donación, compra

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Automatizado

1. Automatizado
   a) Equipo informático (hardware y software): IBM/4341, IBM/PC-XT (2) - Digital, 44, 34
   b) Formato de entrada: ISIS
   c) Sistemas de recuperación: CDS/ISIS, Microisis, Cardbox
2. Bases de datos que produce:
   - Nombre: CLAPLAN, SIDOC
   - Area temática: Planificación económica y social, Información
   - Cobertura (fecha de iniciación): 1980
   - Volúmen de referencias: 10.000

Catalogación: Angloamericanas II
Clasificación: Propia
Sistema de análisis: Macrothesaurus NU (ex-OCDE)

7. PUBLICACIONES

Boletines, revistas, listas, resúmenes, informes, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Informativo Terminológico (cuatrimestral), Informativo INFOPLAN (cuatrimestral) Serie INFOPLAN: Temas Especiales del Desarrollo (irregular), PLANINDEX (semestral).
Adquisiciones mediante: canje, compra

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta base de datos, previa solicitud, teléfono.
Bases de datos a las que puede tener acceso el usuario: CLAPLAN, BIBLOS, DOCPAL, CONTACT, SIDOC

9. USUARIOS

Estudiantes de postgrado, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales dando asesorías
2. Administra el Sistema de Información para la Planificación en América Latina y el Caribe (INFOPLAN).

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra Comunidad para optimizar los recursos humanos, financieros, y bibliográficos.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: Transferir información adecuada, y apoyar centros y sistemas a través de cursos-talleres.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

Otras Bases de Datos: CONTACT (Base referativa sobre instituciones e investigadores relacionadas con el trabajo del CLADES) Se inició en 1986, tiene 2.000 registros, actualización 200 mensuales, procesado por el sistema Cardbox para microcomputadores; y SIDOC (Colección de documentos de CLADES sobre información y documentación). En formación desde 1987, 200 registros, procesada en Microisis.

DEPARTAMENTO DE APOYO ACADEMICO

1. IDENTIFICACION

DEPARTAMENTO DE APOYO ACADEMICO. Secciones de Biblioteca-Hemeroteca Internacional, dependiente de la Unión de Universidades de América Latina - UDUAL
Dirección: Ciudad Universitaria
Circuito Norponiente del Estadio Universitario
Apartado Postal 70232
04510 MEXICO, D.F. (México)
Teléfono: 550 52 15 ext. 4922 Cable: UDUAL MEXICO
Fecha de creación: Noviembre de 1976
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca.

2. OBJETIVOS

Proporcionar información a las universidades latinoamericanas y a investigadores en educación superior.

3. RECURSOS HUMANOS

Jefe: Guadalupe González Castro Profesionales/técnicos: 1 Bibliotecólogos: 2
Administrativos: 2
Formación académica:
a) Jefe: Profesional titulado
b) Profesionales/técnicos: bibliotecología estudiantes y pasantes
c) Administrativos: Bachillerato

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: No es propio, está englobado dentro del presupuesto de la institución - de la cual depende.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros o monografías, revistas, publicaciones periódicas, otros documentos.
Tamaño de la colección: libros: 3.270; revistas (títulos) 1.687; publicaciones diversas: 1.306
Areas educativas que abarca la colección: Educación superior
Adquisición mediante: canje, donación

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual
Catalogación: Biblioteca del Congreso de Washington
Clasificación: Decimal de Dewey
Encabezamiento: de la maestra Gloria Escamilla
Sistema de análisis: Tesauro

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo personal, interbibliotecario y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, teléfono.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales a través de canje de publicaciones de la UDUAL
2. No forma parte de ningún sistema o red nacional o internacional

SERVICIO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION

1. IDENTIFICACION

SERVICIO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION - SID
Internacional, dependiente del Centro Interamericano de Investigación y Documentación sobre Formación Profesional (CINTERFOR/OIT)
Dirección: Avda. Uruguay 1238
Casilla de correos 1761
MONTEVIDEO (Uruguay)
Teléfono: 98 60 23 - 98 65 71 Cable: CINTERFOR-Montevideo Telex: (32)22573
Fecha de creación: 1965
Característica del servicio: Servicio de Documentación e Información y Biblioteca sobre Formación Profesional

2. OBJETIVOS

- Reunir y difundir la documentación sobre formación profesional de interés para la región
- Colaborar con los proyectos de Cinterfor
- Satisfacer los pedidos de información de los países e instituciones del área.

Interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende colaborando en los proyectos del Centro.

3. RECURSOS HUMANOS

Responsable: Martha Piaggio Morelli Documentalistas: 3 Administrativos: 1
Formación académica:
a) Responsable: Egresado de la Escuela Universitaria de Bibliotecología y Ciencias afines - R.O. de Uruguay
b) Profesionales/técnicos: Egresados de la Escuela Universitaria de Bibliotecología y Ciencias Afines - R.O. de Uruguay
c) Administrativos: Auxiliar de Biblioteca - Título Universitario (bachiller)

4. FINANCIAMIENTO

Financiamiento: está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, revistas, informes, microfichas
Tamaño de la colección: TOTAL: 23.700; revistas (títulos): 540.
Areas educativas que abarca la colección: Formación profesional y temas relacionados con la misma
Adquisición mediante: canje, donación, compra

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Automatizado
1. Automatizado
   a) Equipo informático (hardware y software): IBM AT - PC (hardware), Sistema Operativo D.O.S. (software), 512 Kb de memoria RAM
   b) Formato de entrada: propios y en estudio el MICROISIS
   c) Sistemas de recuperación: Tesauro de la OIT

2. Bases de Datos que produce
   - Nombre de la Base de Datos: CINTERFOR (documentos - material didáctico - artículos de publicaciones periódicas)
   - Area temática: Formación profesional y áreas relacionadas
   - Distribuidor: CINTERFOR
   - Cobertura (fecha de iniciación): 1984
   - Actualización de la base: de acuerdo a la entrada de los documentos en el SID
   - Volúmen de referencias: 2.000 (documentos - material didáctico - artículos de publicaciones periódicas)
   - Fuentes de apoyo a la base: la documentación que ingresa a la Biblioteca del SID

Catalogación: Angloamericana
Clasificación: Sistema Unitérmino, CDU para material didáctico.
Sistema de análisis: Tesauro.

7. PUBLICACIONES

Boletines, revistas, listas, resúmenes, informes, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Cinterfor - Documentación (semestral), Resúmenes - de Formación Profesional (semestral), Listados automatizados (semestral, a las instituciones de F.P. de la Región y a petición de usuarios), Informes (posteriores a las reuniones, cursos, seminarios de documentación), Bibliografías (a petición de los usuarios, Serie Bibliográfica, de apoyo a los proyectos del Centro (irregular), Catálogo de Publicaciones latinoamericanas de Formación Profesional, Catálogo de material didáctico sobre F.P., etc.
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Consulta en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta base de datos, consulta personal, teléfono, correspondencia, telex.

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores, instituciones de diferente índole.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación

1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales con asistencia técnica, pasantías en el Servicio de Documentación, cursos, etc.
2. Forma parte, para el material didáctico, del Sistema de Información Inter-regional sobre Formación (IRTIS) de la OIT - Ginebra, analizando el material didáctico de las instituciones de formación profesional de la región, llenando las hojas de análisis de material didáctico (IRTIS), y enviando las mismas a la base de datos de la OIT de Ginebra.

Integración de los servicios

3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en nuestra comunidad

Colaboración

4. La colaboración de este servicio consistiría en: enviar sistemáticamente los listados de las bases de datos de documentos, material didáctico y artículos de publicaciones periódicas, los catálogos sobre diferentes temas (publicaciones, material didáctico y material audiovisual elaborado por las instituciones de F.P.), Series bibliográficas, resúmenes de F.P., Cinterfor - Documentación, etc.

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

- Se adquieren publicaciones de las instituciones de formación profesional de la región, y por compra de acuerdo a las solicitudes de los expertos del Centro, siempre vinculadas con la formación profesional y temas relacionados, Unesco, OCDE, FAO, CEPAL, Naciones Unidas, etc. relativas a la F.P.
- Se ha comenzado a reforzar, en la región, el Sistema de Información Regional sobre Formación Profesional.

SERVICIO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION

1. IDENTIFICACION

SERVICIO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION - SID
Dependiente del Centro Regional para la Educación Superior en América Latina y el Caribe CRESALC/UNESCO
Dirección: Avda. los Chorros, cruce con Calle Acueducto
Edif. Asovincar
Altos de Sebucán
Apartado 62090 - Chacao
CARACAS 1060 - A (Venezuela)
Teléfono: 284 - 3746 Telex: 25554
Fecha de creación: 1979
Característica del Servicio: Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca

2. OBJETIVOS

Recopilar, procesar y difundir la información que se genera en el campo de la educación superior en América Latina y el Caribe.
Interviene, activamente, en el planeamiento de las actividades de la institución de la - cual depende en lo concerniente a las actividades de información y documentación.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Natacha Márquez Documentalistas: 1 Bibliotecólogos: 1
Administrativos: 1
Formación académica:
a) Director: Licenciatura en Bibliotecología, DEA en Ciencias Sociales
b) Profesionales/técnicos: Técnicos en documentación
c) Administrativos: Licenciatura en idiomas.

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

Colección: libros, informes, revistas, microfichas, películas
Tamaño de la colección: TOTAL: 10.200; libros: 1.000; revistas (títulos): 217; informes: 5.000; obras de referencia: 1.200, documentos, microfichas (UNESCO y REDUC): - 3.000.
Areas educativas que abarca la colección: Organización y contenidos de la educación superior; investigación y evalu-ación de la educación superior; tendencias y desarrollo de la educación superior; historia de la educación superior; modelos y sistemas de inf. para la educ. superior;la educación superior en el contexto de la sociedad; estructura de la educación superior; políticas y planes para la educación superior; organización y administración de la educación superior.
Adquisición mediante: canje, donación, compra.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

1. Automatizado
   a) Equipo informático (hardware y software): Micro ISIS, microcomputador IBM PC-XT
   b) Formato de entrada: Hoja de discripción bibliográfica (HDB) y Hoja de análisis de contenido(HAC)
   c) Sistema de recuperación: Micro-Isis
2. Base de Datos que produce
   - Nombre: Base de Datos Bibliográfica (BIBLOS)
   - Area temática: Educación Superior
   - Cobertura (fecha de iniciación): 1987
   - Actualización: permanente
   - Volúmen de referencias: 300

Catalogación: Reglas de Catalogación Angloamericanas
Sistema de análisis: Tesauro de la Educación UNESCO/OIE, Microtesauro de la educación superior, en Venezuela OPSU, Microtesauro de la OCDE.

7. PUBLICACIONES

Resúmenes, bibliografías
Títulos y periodicidad de las mismas: Boletín de Resúmenes Analíticos (semestral), Serie de Bibliografías (irregular), Boletín de Alerta (interno-mensual)
Adquisición mediante: canje, compra, suscripción
Otras publicaciones: Directorio de Centros de Investigación y Unidades de Información sobre Educación Superior en América Latina y el Caribe; Directorio de Organismos Nacionales de Estadística en Educación Superior en América Latina y el Caribe

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Préstamo y en sala
Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta base de datos, consulta personal, previa solicitud, teléfono.
Bases de datos a las que puede tener acceso el usuario: Base de Datos BIBLOS del SID/CRESALC

9. USUARIOS

Estudiantes, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Cooperación
1. Coopera con otras instituciones nacionales e internacionales con intercambio de información
2. Forma parte de: REDUC (con Intercambio de información ; recibe las microfichas de los documentos de REDUC); utiliza el formato REDUC para la elaboración de los resúmenes analíticos.

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad.

Colaboración
4. La colaboración de este servicio consistiría en: intercambio de información para incorporarla a su base de datos.

SERVICIO DE INFORMACION Y PUBLICACIONES

1. IDENTIFICACION

INFORMACION Y PUBLICACIONES del Centro Interamericano de Estudios e Investigaciones para el Planeamiento de la Educación - CINTERPLAN
Dependiente del Ministerio de Educación de Venezuela y de la Organización de los Estados Americanos (OEA)
Dirección: Apartado Postal 70060
CARACAS 1071 - A (Venezuela)
Teléfono: 284 88 01 - 284 09 34 Cable: CINTERPLAN-Caracas Telex: 29190
Fecha de creación: 1978
Característica del Servicio: Información y Publicaciones

2. OBJETIVOS

Cooperar en la conducción de investigaciones dirigidas al mejoramiento de la educación y la planificación de los países del continente latinoamericano a través de los Ministerios de Educación y de los Centros de Investigación.

3. RECURSOS HUMANOS

Directora: Ninoska Ordosgoitti Profesionales/técnicos: 1

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

En reestructuración.

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

Manual y automatizado
1. Automatizado
   a) Equipo informático: IBM Personal II (para 1988)
Encabezamiento: Por materia, por país.
Sistema de análisis: Tesauro

7. PUBLICACIONES

Informes, publicaciones, derivadas de Reuniones, Simposios, Talleres e Investigaciones surgidas de las necesidades de la Comunidad Educativa de Latinoamérica y el Caribe
Adquisición mediante: canje, suscripción.

8. SERVICIOS QUE PRESTA

Sistemas de información: correspondencia, reprografía, consulta personal, teléfono, etc.

9. USUARIOS

Estudiantes de postgrado, educadores, investigadores, planificadores.

10. COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

Integración de los servicios
3. Este servicio apoyaría la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los servicios constituídos en los países de nuestra comunidad porque permitiría la ampliación de su Servicio
Colaboración
4. La colaboración de este Servicio se haría en base a un Acuerdo según las necesidades.

ANEXOS

I. SISTEMAS PARA EL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.

II. REDES Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN - EDUCATIVA

III. EL PROGRAMA REGIONAL DE COOPERACIÓN: INFOLAC

IV. CUESTIONARIO / 88 (ESPAÑOL Y PORTUGUÉS)

SISTEMAS PARA EL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

- BIBLIODATA / CALCO (Brasil)
- EUDISED (Consejo de Europa)
- LIBRUMAN (México)
- MINI-MICRO CDS / ISIS (Unesco)
- SABINI (España)

BIBLIODATA - CALCO

SISTEMA DE REGISTRO BIBLIOGRAFICO EN COMPUTADOR

- Brasil -

La Fundación Getulio Vargas, FGV, a través de su Biblioteca Central y de su Centro de Procesamiento de Datos (CPD), ha desarrollado el Sistema BIBLIODATA para la automatización de todos los servicios de información brasileños según normas internacionales. - Su formato es el CALCO (Catalogaçao Legível por Computador), muy difundido en el medio bibliotecario del país, basado en el formato MARC II (Machine Readable Cataloguing) de la Bi-- blioteca del Congreso de los EE.UU.

Es su objetivo fundamental contribuir al establecimiento de cooperación entre los centros bibliográficos y de información existentes en Brasil a fin de obtener un - trabajo conjunto con reducción de costos y optimización de los servicios prestados. El Sistema ofrece como beneficios inmediatos: la agilización y perfeccionamiento del tratamiento técnico de las colecciones bibliográficas, la ampliación de los recursos bibliográficos disponibles como consecuencia inmediata de la cooperación de las bibliotecas, reducción de los costos en la adquisición de las colecciones bibliográficas y en su tratamiento técnico, y - la facilidad en la localización de las obras deseadas y necesarias para los estudios, investigaciones y trabajos.

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

El Sistema BIBLIODATA consta de los siguientes subsistemas:

LISTA DE CABECALHOS - DE - ASSUNTO (términos utilizados para la determinación de las - materias a que se refieren los documentos catalogados y/o indizados, a fin de que sean normalizados)

CATALOGACAO (registro sistemático de los datos bibliográficos relativos a una determinada obra, sea un libro impreso, un original, un manuscrito, un periódico, etc.)

COOPERACAO (representa la extensión del Sistema de modo que con mayor flexibilidad, para al entrada de datos, permita la participación de bibliotecas de otras organizaciones, minimizando todos los costos del procesamiento técnico y del - acceso a las informaciones registradas).

INDEXACAO (catalogaçao analítica) - programa especial para el registro de los trabajos contenidos en las publicaciones seriadas o en otras obras de autoría colectiva.

AQUISICAO

EMISSAO DE FITAS E ETIQUETAS

EMISSAO DE CATALOGOS E INDICES

BIBLIOGRAFIAS

INVENTARIO

CONTROLE DE PERIODICOS

DISSEMINACAO SELETIVA

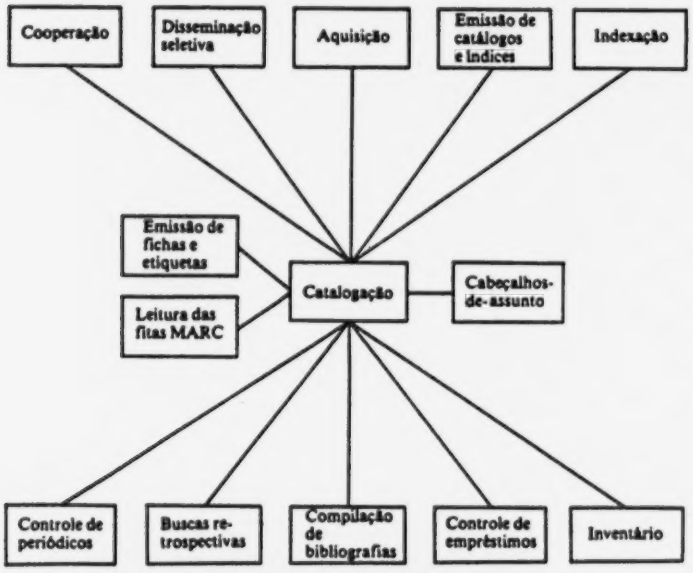
BUSCA RETROSPECTIVA

FITAS MAGNETICAS MARC (tiene por objeto utilizar las cintas magnéticas ofrecidas por la Biblioteca del Congreso de la Nación de los EE.UU. a la Biblioteca Nacional, - para que puedan ser utilizadas por las bibliotecas brasileñas como obra de consulta sobre el trabajo de catalogación ya realizado por la Biblioteca del Congreso, LC, para que sean adaptadas e incluídas en los catálogos de las bibliotecas para uso del público).

EMISSAO DE CATALOGOS DA LC

Visión de conjunto del SISTEMA CALCO

Inter-relacionamento do sistema/subsistemas



A catalogação das coleções bibliográficas e documentárias existentes nas bibliotecas e arquivos aparece como ponto focal, envolvido por uma série de subprodutos ou subsistemas, entre os quais alguns estão em pleno funcionamento, outros em fase de programação e, finalmente, outros apenas em estudo.

DIRECCION

FUNDACAO GETULIO VARGAS
Praia de Botafogo, 190
Caixa Postal 9052
22250 RIO DE JANEIRO, RJ (Brasil)

Tno.: 551 43 99

EUDISED
SISTEMA EUROPEO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN PARA LA EDUCACIÓN
- Consejo de Europa -

Al final de la década de los sesenta el Consejo de la Cooperación Cultural del Consejo de Europa (CDCC) inició reuniones preparatorias para establecer las bases del sistema Europeo automatizado de documentación e información pedagógica que permitiera el intercambio de información en ámbito europeo. El año 1971 el proyecto recibió la aprobación de veintiun países miembros del Consejo de Europa, y se denominó EUDISED (European Documentation and Information System for Education).

Se configuró desde sus comienzos como un sistema basado en dos principios fundamentales para la tarea de la cooperación: la descentralización y el multilingüismo. Así nació EUDISED, como una red descentralizada para mejorar el flujo de información educativa, constituída por las agencias nacionales existentes en los países miembros y en Checoslovaquia y Yugoslavia.

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

Un Comité para la Documentación e Información Pedagógicas, formado por representantes de los estados miembros, se encargó del estudio de los instrumentos comunes que hicieran posible el funcionamiento de la Red.

Estos instrumentos son: el Tesauro Multilingüe EUDISED, en lo que concierne al lenguaje documental, y la Base de Datos, encuanto al formato y a las normas para la entrada de datos en el ordenador.

Tesauro Multilingüe EUDISED

El Tesauro, que se ajusta tanto en su función como en su estructura a la norma ISO 2788, consta de una lista de unos 3.000 descriptores que designan conceptos concretos en el campo de la educación y que se considera elemento básico para la indización y posterior recuperación de la información.

La primera edición se publicó el año 1974 en tres idiomas: inglés, francés y alemán. En ese mismo año Brasil se hizo cargo de su propia versión, en 1975 aparece la versión española y en 1977 la holandesa. La última edición, publicada por Ediciones MOUTON, es la de 1984 y esta disponible en nueve lenguas: inglés, francés, alemán, holandés, danés, italiano, griego, español (ISBN: 3 11 009851 2) y portugués (ISBN: 3 11 009905 5). Se ha comenzado a trabajar en las versiones sueca, noruega, finesa y servo-croata.

La estructura del tesauro en la última versión modifica la anterior facetada y la sustituye por una organización en 42 terminogramas o microtesauros. Estos terminogramas contienen 2.479 descriptores que presentan diferentes relaciones de jerarquización o de asocia-

ción entre ellos. Presenta, además, relaciones de inclusión, equivalencia lingüística, equivalencia semántica, notas de aplicación y no descriptores.

Además de en el Consejo de Europa, se utiliza en la Red EURYDICE (de las Comunidades Europeas) y en otros países europeos no pertenecientes al Consejo de Europa.

El Tesauro se ha informatizado, siendo posible adquirirlo en cinta magnética.

Base de Datos EUDISED

Facilita información sobre proyectos de investigación educativa ya terminados o en curso de realización. Esta información se puede conseguir de dos maneras: impresa, por medio del Boletín R & D (investigación y Desarrollo), cuyo primer número se publicó el año 1976, y por teléfono (on-line) en el Servicio de Recuperación de Información de la Agencia Espacial Europea con sede en Frascati (Italia). El Boletín R&D (ISSN: 0378-7192) que incluye unas 250 entradas tiene una periodicidad trimestral. El acceso "on-line" es posible desde Agosto de 1983.

Cada entrada de la base de datos facilita la siguiente información: nombre del investigador; nombre y dirección donde se realiza la investigación; la fecha de la iniciación y de la finalización (prevista) para el proyecto; título del proyecto en su lengua original (junto con una traducción en inglés o francés, si la lengua de origen no es una de estas dos); la agencia o institución que lo financia, si es distinta de la institución que realiza el proyecto; un resúmen en inglés, francés o alemán; descriptores del Tesauro EUDISED para indicar el tema del proyecto de investigación, y referencias bibliográficas de publicaciones que se relacionan o son producto del proyecto.

La información dada para su incorporación en la Base de Datos la suministran las agencias nacionales existentes en los 19 estados miembros de la CDCC y en Checoslovaquia y Yugoslavia. Los países miembros son: Alemania R.F., Austria, Bélgica, Chipre, Dinamarca, España, Finlandia, Francia, Grecia, Holanda, Irlanda, Italia, Luxemburgo, Portugal, Reino Unido (Escocia), Reino Unido (Inglaterra y Gales), Reino Unido (N. de Irlanda), Suecia, Suiza y Turquía.

DIRECCIONES

Agencias Nacionales

España

Agencia Nacional

Centro Nacional de Investigación y Documentación Educativa - CIDE
Ministerio de Educación y Ciencia
Ciudad Universitaria
28040 MADRID

Thos: 449 66 81 / 449 66 68
Telefax: 221 - 37 - 25

Portugal

Agencia Nacional

Ministério de Educaçao e Cultura
Gabinete de Estudos e Planeamento
Ab. Miguel Bombarda, 20
1093 LISBOA Codex

Tnos.: 73 60 95 / 76 20 66
Télex: 63553 GEPMEC P
Telefax: 73 - 45 - 38

Otras Direcciones

EUDISED R&D Bulletin

ISSN: 0378 - 7192

K.G. Saur Verlag KG
Postfach 71 10 09
D - 8000 München 71 (Alemania R.F.)

EUDISED Multilingual Thesaurus

Español:

ISBN: 3 11 009851 2

Portugués:

ISBN: 3 11 009905 5

Mouton Publishers
Genthiner Strasse 13
D - 1000 BERLIN 30 (Alemania)

Acceso "On - Line"

European Space Agency
Information Retrieval Service
Via Galileo Galilei
I - 00044 FRASCATI (Italia)

LIBRUNAM
SISTEMA AUTOMATIZADO PARA BIBLIOTECAS
- México -

Es un sistema desarrollado, en la década de los sesenta, por la Universidad Nacional Autónoma de México, UNAM.

La UNAM, con uno de los acervos documentales más grandes del país, planificó --a través de la Dirección General de Bibliotecas (establecida el año 1966)- el desarrollo de un sistema automatizado que le ayudara a hacer frente, por un lado, a los grandes volúmenes de libros que aún tenía pendientes de los procesos técnicos, y, por otro, al incremento de los servicios que tenía que otorgar a la comunidad universitaria, como consecuencia del fuerte aumento de la población escolar. Desarrolló este sistema, hoy conocido como LIBRUNAM, compatible con otros sistemas internacionales, que después se conformó como el sistema automatizado para bibliotecas más grande de América Latina.

Ha doptado el formato de registro de información MARC II (Machine Readable Cataloguing) de la Biblioteca del Congreso de EE.UU.

Ha sido premiado, a finales de 1979, con el Premio Rosenblueth para el "avance de la Ciencia", como el mejor sistema de cómputo desarrollado en ese año en México para el -avance de la ciencia.

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

Consta de los siguientes subsistemas:

I. SUBSISTEMA DE ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS

Objetivo: La captura y validación de los datos y el almacenamiento de la in--formación.

II. SUBSISTEMA DE CONSULTA Y RECUPERACION DE LA INFORMACION

Su objetivo consiste en auxiliar a la comunidad universitaria en sus investigaciones bibliográficas así como en servir de apoyo al personal de procesos técnicos de la Dirección General de Bibliotecas en la función de catalogación de libros.

La recuperación es sumamente flexible y puede obtenerse por cualquiera de los elementos de la ficha catalográfica: autor, título, tema, cualquier palabra -del texto de la ficha o una combinación de ellas, por año, por editorial, por período de años, incluyendo o excluyendo idiomas, etc. Una de sus características es que la recuperación es fonética, es decir, que aun desconociéndose la -ortografía de algunos vocablos extranjeros e incurriendo en error ortográfico, puede recuperarse la información que se solicita.

III. SUBSISTEMA DE EXPLOTACION DE LA BASE DE DATOS

Se pueden realizar los siguientes procesos: 1. elaboración de juegos de fi—chas catalográficas basadas en las normas internacionales de catalogación; 2. bibliografías de perfiles de búsquedas; 3. estadísticas de las bases de da--tos: por idiomas, áreas, fechas de publicación; 4. estadísticas de produc- -ción del personal que interviene en los procesos desde la clave del que codifica los libros, hasta quin los captura; 5. índices bibliográficos por autor, título, clasificación y tema en forma general o por dependencia.

La salida de la información puede ser en listado o en cinta magnética.

IV. SUBSISTEMA DE INVENTARIOS

Objetivo: mantener el control de los volúmenes adquiridos por las bibliotecas departamentales que forman el Sistema Bibliotecario de la UNAM

V. SUBSISTEMA DE ADQUISICIONES

La Dirección General de Bibliotecas, por medio del Departamento de Adquisiciones, se encarga de manejar el presupuesto de las bibliotecas del Sistema Universitario para lo que recibe el apoyo automatizado que le proporciona la Subdirección de Informática. Su finalidad principal es la administración del presupuesto de las dependencias bibliotecarias.

VI. SUBSISTEMA DE TESIS

Objetivo: llevar el registro y control de las tesis que han presentado los estudiantes de los niveles de licenciatura, maestría y doctorado de las diferentes escuelas y facultades de la UNAM

VII. SUBSISTEMA DE CIRCULACION

Este módulo tiene como objetivo principal mantener el control estricto en el proceso del préstamo de libros a domicilio. En sólo seis meses han obtenido su credencial de préstamo domiciliario más de 11.000 usuarios y se han efectuado más de 60.000 operaciones.

Las necesidades actuales de la Dirección General han motivado otorgar un nuevo impulso y nuevas características al sistema para responder adecuadamente a los problemas actuales. Tres son los elementos claves de este impulso: 1. el crecimiento de recursos de equipo y acervos, 2. el mantenimiento y la adecuación del sistema, y, 3. el establecimiento de una Red automatizada de bibliotecas de la UNAM. Ha comenzado una política de desconcentración de recursos de ctmputo en las diversas dependencias en lugar de incrementar los recursos centrales, que abarata los servicios y obtiene un mejor rendimiento de los equipos.

El equipo informático actual del Sistema es: The Intelligence Database Machine, conocida como IDM, fabricada por la Compañía Britton-Lee, a la que se tiene acceso por una microcomputadora, la Alpha-Micro, con 4 Mb de memoria y 500 Mb de disco, su propia unidad de cintas y su impresora de 600 líneas por minuto, LPM.

DIRECCION

UNAM
Dirección General de Bibliotecas
Subdirección de Informática
Ciudad Universitaria
04510 MEXICO, D.F. (México)

Apartado Postal 70 - 392
Tno.
Télex: 174523 UNAMME

MINI/MICRO - CDS/ISIS

SISTEMA DE LA UNESCO PARA EL MANEJO AUTOMATIZADO DE INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA

- Unesco -

Esta versión denominada Mini-micro del CDS/ISIS (Computerized Documentation System/Integrated Set for Information Retrieval), también conocida como Micro-Isis, ha sido desarrollada para facilitar la automatización (con equipos informáticos pequeños) de bibliotecas y servicios de información y documentación cuyos fondos no son voluminosos. El sistema CDS/ISIS fué concebido originalmente para el manejo de información bibliográfica - en grandes procesadores centrales IBM en todo el mundo.

Es un conjunto de programas y normas de empleo, orientado a apoyar la preparación y uso de bases de datos computacionales, con información preferentemente de tipo - texto. Tiene su origen en la experiencia acumulada en torno al Mini/ISIS, sistema de similares objetivos construido y en uso por diversas instituciones de computadores centrales y desarrollado en los años 1968/1969 por la Organización Internacional del Trabajo, ILO - Ginebra. Esta versión para microcomputadores está siendo difundida por UNESCO desde finales de 1985. Ha sido desarrollada para la línea de microcomputadores PC de IBM, y sus compatibles.

Su versión oficial es en inglés pero pronto se realizaron versiones en francés, español e italiano. Posteriormente se ha traducido a más de una docena de idiomas.

Permite: 1. Definir Bases de Datos, 2. Ingresar nuevos registros, 3. Modificar, corregir o borrar registros existentes, 4. Construir automáticamente y mantener archivos de acceso rápidos a cada base de datos, 5. Recuperar registros por sus contenidos con lógica booleana, 6. Clasificar los registros en cualquier secuencia que se desee, 7. Visualizar los registros o porciones de los mismos de acuerdo a cada necesidad, 8. Imprimir catálogos parciales o totales y/o índices a partir de cualquier base de datos.

Está específicamente diseñado para manipular campos (y consecuentemente registros) de longitud variable. Posee un poderoso lenguaje de recuperación que permite que se especifique con precisión el contenido de los registros que se quieren recuperar. Tiene gran capacidad para "exportar" o "importar" información de otras bases de datos.

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

Es un programa basado en "Menús", especializado en el manejo de bases de datos "no numéricas" y "estructuradas". Es monousuario y consta de seis programas principales que se complementan con varias decenas de archivos o programas.

Consta de tres programas de "sistema", diseñados para el administrador de la base de datos y de tres programas de "usuario", que operan en las bases de datos existentes.

Los programas de "sistema" son:

ISISDEF, que provee la definición de nuevas bases de datos y la modificación de definiciones de bases de datos existentes,

ISISUTL, que provee funciones utilitarias del sistema tales como: crear y editar menús y hojas de trabajo del sistema, imprimir menús y hojas de trabajo, redifinir atributos de pantalla e, imprimir archivos de mensajes del sistema,

ISISXCH, que provee las facilidades para el intercambio de datos con otros sistemas, - así como también funciones utilitarias del archivo maestro.

Los programas de "usuario" son:

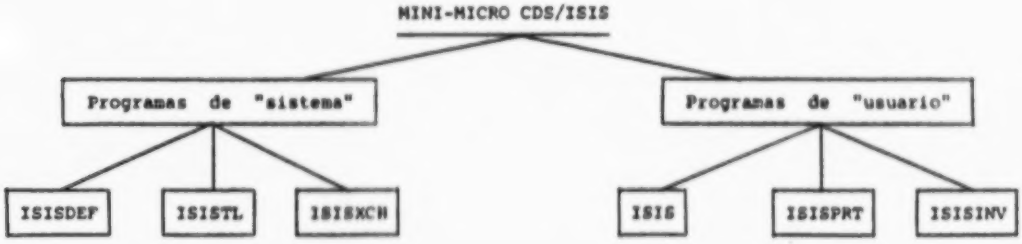
ISIS, que ejecuta todas las tareas relacionadas con el mantenimiento y recuperación de la base de datos. Opera en bases de datos existentes, es decir, en bases - que han sido previamente definidas por medio del programa ISISDEF,

ISISPRT, que produce salidas impresas tales como catálogos e índices,

ISISINV, que provee el mantenimiento del archivo invertido y funciones utilitarias. Se le puede utilizar para crear, actualizar, resguardar, restaurar e imprimir el archivo invertido.

Funciona normalmente en el IBM PC XT o AT con microcomputadores compatibles - que utilicen el sistema operativo MS-DOS. Entre los computadores personales compatibles disponibles en el mercado se ha probado con éxito en el Olivetti M24 y Victor PC, GOUPIL IV, - Bull Micral PC 30, ITT Alcatel 7000, JISPAK 500, Sperry PC/IT, Compag Deskpro 286, HP Vec-- tra, Epson equity, Amstrad PC 1512 y Philips 3200. Incluso existe una versión especial para el WONG PC (que utilice el WANG MSDOS).

La configuración recomendada incluye: una memoria RAM de 512 K, una unidad de disco duro Winchester (10 MB o más), una unidad de disco blando de 5 1/4 pulgadas, una pantalla monocroma y una impresora.



La documentación actual sobre el sistema es: Introductory Guide; Reference - Manual; Instalation Guide y 3 disketes. Está disponible en inglés y francés. En preparación español e italiano.

Se editará próximamente una nueva versión (2.0) con interesantes dedarrollos, - por ejemplo, la extesión de su uso a computadores de la línea Vax/VMS de Digital o la posibilidad de consultar base de datos en CD-ROM (discos compactos para almacenar grandes volúme-- nes de información)

En la actualidad instituciones de todos los países iberoamericanos utilizan el Micro CDS/ISIS para el tratamiento de sus fondos documentales.

Distribuidores por países:

Argentina

COMISION NACIONAL DE ENERGIA ATOMICA, Departamento de Información Técnica (Buenos Aires)

Brasil

INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA Y TECNOLOGIA, IBICT (Brasilia)
CENTRO LATINOAMERICANO DE INFORMACIÓN EN CIENCIAS DE LA SALUD (BIREME)/PAHO/WHO (São Paulo)

Colombia

FONDO COLOMBIANO DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS Y PROYECTOS ESPECIALES Francisco José de Caldas", COLCIENCIAS (Bogotá)

Costa Rica

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACION PARA LA AGRICULTURA, IICA (San José)
CONFEDERACION UNIVERSITARIA CENTROAMERICANA, CSUCA (San José)

Chile

CENTRO LATINOAMERICANO DE DOCUMENTACION ECONOMICA Y SOCIAL, CLADES (Santiago)

México

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA, CONACYT (México, D.F.)

Perú

CENTRO PANAMERICANO DE INGENIERIA SANITARIA Y CIENCIAS DEL AMBIENTE (CEPIS), OPS (Lima)

Portugal

BIBLIOTECA NACIONAL (Lisboa)

Venezuela

CENTRO LATINOAMERICANO DE ADMINISTRACION PARA EL DESARROLLO, CLAD (Caracas).

DIRECCIONES

Mr. Giampaolo del Bigio
División de Software Development and Aplications
Officer of Information Programmes and Services
UNESCO
7, Place de Fontenoy
75700 PARIS (Francia)

Tno.: 45 68 10 00
Telegramas: UNESCO París
Télex: 204461 París
270602 París

B. Postale 3.07 París

Mme. Jannine Thomas
OIE/Unesco
C.P. 199
1211 GINEBRA 20 (Suiza)

Tno.: 981455
Cable: Intereduc Genève
Télex: 22644

SABINI
SISTEMA AUTOMATIZADO DE BIBLIOTECAS
- España -

El Sistema SABINI, denominación que proviene de la unión de las siglas SAB (Sistema Automatizado de Bibliotecas) e INI (Instituto Nacional de Industria, institución que patrocinó inicialmente su desarrollo) ha sido desarrollado en España, por la Empresa Española O.C.S.A. (Organización de Consultores, S.A.) e implantado en el año 1982.

Es un sistema de programas informáticos para atender problemas de documentación y representación del conocimiento, así como para la creación, actualización y consulta de bases de datos bibliográficas, todo ello mediante la automatización de bibliotecas y la creación de redes bibliotecarias. Es un logical integrado que usa el formato MARC de descripción bibliográfica.

Ha sido premiado con el CREI de Oro, año 1985, otorgado por el Centro Regional del IBI para la Enseñanza de la Informática con sede en Madrid.

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

Abarca todos los procesos técnicos que se realizan en una biblioteca, desde que se selecciona un pedido, se realiza la catalogación y la clasificación, se hacen consultas "on line", hasta que se presta al usuario.

Para ello cuenta con:

- Unos programas que atienden los requerimientos técnicos bibliotecarios al uso (tipos de ficheros, normas de catalogación, ordenación, servicios, funciones, etc.)
- El formato estandar MARC, para el intercambio bibliográfico en el ámbito profesional (permite la integración de datos de otras bases bibliográficas para facilitar la catalogación cooperativa y la formación de catálogos colectivos)
- Facilidades de utilización para bibliotecarios y documentalistas (conversacionalidad, ayudas, etc.).

Se organiza en módulos según el tipo de tarea a realizar:

. ADQUISICIONES: gestiona la selección, pedido y adquisición de publicaciones, editando la correspondencia con proveedores y usuarios y facilitando la consulta de los pedidos por cualquier punto de acceso. Realiza también el control económico.

. CATALOGACION: gestiona la creación y mantenimiento de la base de datos bibliográficos utilizando el formato MARC. Facilita acceso directo al Thesaurus y al fichero de Autoridades. Permite la integración de otras bases de datos MARC y edita catálogos, fichas y cintas.

. THESAURUS Y AUTORIDADES: Este módulo permite la creación y mantenimiento del Thesaurus y fichero de autoridades y la inclusión de los provenientes de catalogación y clasificación.

. RECUPERACION DE INFORMACION: a partir de once puntos de acceso completos o truncados.

. UTILIZACION: de los operadores habituales (y, o, salvo) y de limitadores por fechas de edición, lenguas y países de publicación.

. ACCESO DIRECTO: a consulta de Thesaurus y Autoridades. Diversos formatos de salida.

. USUARIOS Y PRESTAMOS: Gestiona el fichero de lectores y centros, controla los diferentes servicios y facilita el préstamo, renovación, reserva, reclamaciones, etc. Edita carnets de lector y correspondencia.

Funciona en cualquier ordenador que acepte el sistema operativo PICK. Ordenadores tales como: IMB, Vax, Data General, IBM 43xx, Bull, NCR, miniordenadores como: IBER, INTERTECNIQUE, ICL Clan, HP, Mc Donnell-Douglas, Zebra, Microdata ... y ordenadores personales como: PC XT, PC AT (y compatibles)

Institu-ciones que utilizan el Sistema:

- Las tres Facultades de Letras de la Universidad de Salamanca
- El Centro de Documentación e Investigación Educativa, (CIDE) del Ministerio de Educación y Ciencia
- Instituto Nacional de Industria
- Dirección General del Medio Ambiente del Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo, MOPU
- Instituto del Territorio y Urbanismo. Organismo Autónomo del MOPU
- Caja de Ahorros de Alicante y Murcia. Red de Bibliotecas
- Escuela de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de Granada
- Centro Nacional de Documentación Turística del Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones
- Facultad de Ciencias de la Información de la Universidad Complutense
- Empresa Auxiliar de la Industria (AUXINI)
- Comunidad Autónoma de Madrid. Red de Bibliotecas Populares
- Confederación de Cajas de Ahorros (CECA). Centro de Documentación.
- Caja de Ahorros de Madrid. Centro Coordinador
- Caja de Ahorros Provincial de Alicante
- Ayuntamiento de Tenerife. Biblioteca Municipal
- Museo Postal de Madrid. Palacio de Telecomunicaciones
- Comunidad de Madrid. Consejería de Urbanismo
- Universidad de Castilla - La Mancha
- Universidad de Alicante
- Ayuntamiento de Málaga
- Ministerio de Educación y Ciencia. Biblioteca Central
- Alhambra de Granada
- Iberia, Líneas Aéreas de España
- Universidad de Cantabria

DIRECCION

O.C.S.A.
Don Ramón de la Cruz, 39 - 1º
28001 MADRID (España)

Tno.: 431 72 41
Télex: 47164

Director del Sistema: Ernesto García Camarero

ANEXO II

REDES Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN EDUCATIVA

A) NACIONALES
B) SUBREGIONALES
C) REGIONALES
D) INTERNACIONALES

A) NACIONALES

- ERIC (EE.UU.)
- IRESIE (MÉXICO)
- RED NACIONAL DE CENTROS DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN PEDAGÓGICAS (CUBA)
- REDINET (ESPAÑA)
- SIDES (COLOMBIA)
- SISNIED (PERÚ)
- SNIE (ARGENTINA)
- SNIE (COLOMBIA)

ERIC
EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER
- EE. UU. -

El ERIC, cuyas primeras operaciones inició el año 1964, es un sistema nacional de información educativa, apoyado y puesto en funcionamiento por el Instituto Nacional de Educación (National Institute of Education, NIE) para facilitar el acceso rápido a los proyectos, investigaciones y publicaciones educativas y para obtener documentos sobre educación, y una Red de centros descentralizados de información.

Su objetivo es contribuir al progreso de la educación mediante la difusión de los resultados de investigaciones educativas, de materiales de trabajo, y de otros recursos de información que puedan ser utilizados en los programas educativos.

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

La política del sistema ERIC la establece la central ERIC, una unidad localizada en el Instituto Nacional de Educación (NIE). Ella adjudica y controla los contratos para el funcionamiento del Sistema.

ERIC tiene por todo el país una Red de instituciones (clearinghouses) localizadas en universidades o sociedades profesionales, especializadas en diferentes campos de la educación, que adquieren y procesan documentos, generan información analítica y sirven a las necesidades de los usuarios. Contratos comerciales proveen servicios de apoyo en la gestión de la base de datos, en la publicación de sus productos, en la realización de microfichas y en la reproducción de documentos. Los usuarios reciben el beneficio de estas actividades.

El número de instituciones fluctúa según las necesidades de la comunidad educativa. Cada una de ellas examina los documentos pertenecientes a su área específica de trabajo, investiga informes técnicos de proyectos, conferencias y manuscritos no publicados, libros y artículos de revistas profesionales. Estos materiales se presentan, de acuerdo con el criterio de selección del ERIC, resumidos e indizados.

Dicha información se introduce en la Base de Datos del sistema y se anuncia en las publicaciones "Resources in Education" (RIE), y "Current Index to Journals in Education" (CIJE) de periodicidad mensual.

Con estas fuentes toda persona interesada en educación tiene fácil acceso a: informes de programas innovadores, actas de conferencias, bibliografías, planes de estudios, investigaciones, revistas, etc. Es una información valiosa que permite al personal estar al día en el campo de su competencia.

ERIC produce los siguientes instrumentos:

- Tesauro de Descriptores ERIC (Thesaurus of ERIC Descriptors)
- Resources in Education (RIE) - Revista mensual que anuncia informes de investigación terminados recientemente, descripciones de programas y otros documentos de importancia educativa indizados por tema, autor, fuente institucional y clase de publicación
- Current Index to Journals in Education (CIJE) - Guía mensual de literatura periódica con una cobertura de más de 775 publicaciones importantes de educación. Incluye una sección principal de entrada con anotaciones, indizada por tema, autor, y título de la revista. Cada seis meses publica índices acumulativos.
- Directory of ERIC Microfiche Collections - Una lista de cada organización con la gran colección de ERIC en microficha. Está organizado alfabéticamente por Estado y por ciudades de cada Estado para conveniencia del usuario.
- Directory of ERIC Search Services - Describe brevemente las organizaciones que regularmente proveen búsquedas computarizadas de la Base de Datos ERIC. Está organizado alfabéticamente, las entradas están agrupadas por Estado, y dentro del Estado por ciudad.

La Red de instituciones que forman parte del ERIC son las siguientes:

- ERIC Clearinghouse on Languages and Linguistics (Arlington, Virginia)
- ERIC Clearinghouse on Reading and Communication Skills (Urbana, Illinois)
- ERIC Clearinghouse on Rural Education and Small Schools (Las Cruces, N. México)
- ERIC Clearinghouse for Science, Mathematics, and Environmental Education (Columbus, Ohio)
- ERIC Clearinghouse for Social Studies/Social Science Education (Boulder, Colorado
- ERIC Clearinghouse on Teacher Education (Washington, D.C.)
- ERIC Clearinghouse on Tests, Measurement, and Evaluation (Princeton, New Jersey)
- ERIC Clearinghouse on Urban Education (New York, New York)
- ERIC Clearinghouse on Adult, Career and Vocational Education (Columbus, Ohio)
- ERIC Clearinghouse on Counseling and Personnel Services (Ann Arbor, Michigan)
- ERIC Clearinghouse on Educational Management (Eugene, Oregon)
- ERIC Clearinghouse on Elementary & Early Childhood Education (Urbana, Illinois)
- ERIC Clearinghouse on Handicapped and Gifted Children (Reston, Virginia)
- ERIC Clearinghouse on Higher Education (Washington, D.C.)
- ERIC Clearinghouse on Information Resources (Syracuse, New York)
- ERIC Clearinghouse for Junior Colleges (Los Angeles, California)

DIRECCIONES

CENTRAL ERIC

National Institute of Education
Washington, D.C. 20208 (U.S.A.)

Tno.: 254 - 7934

ERIC PROCESSING & REFERENCE FACILITY

4833 Rugby Ave., Suite 303 Tno.: 656 - 9723
Bethesda, Maryland 20014 (U.S.A.)

ERIC DOCUMENT REPRODUCTION SERVICE

P.O. Box 190 Tno.: 841 - 1212
Arlington, Virginia 22210 (U.S.A.)

ORYX PRESS

3930 East Camelback Road, Suite 206 Tno.: 956 - 6233
Phoenix, Arizona 85018 (U.S.A.)

IRESIE

INDICE DE REVISTAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA

- México -

La Red IRESIE es una Red de Información de Educación Superior e Investigación Educativa constituída en Junio de 1979.

OBJETIVOS

- Apoyar a la comunidad científica en sus labores de investigación, planeación y administración de la educación, proporcionándoles información actualizada, relevante y oportuna.
- Proporcionar la actualización permanente de investigadores, docentes, profesionales y estudiantes del área educativa.
- Desarrollar un Banco de Información especializado en Educación Superior e Investigación Educativa.
- Difundir periódicamente a través de la revista "IRESIE" información actualizada sobre educación superior e investigación educativa seleccionada de revistas mexicanas y extranjeras.
- Ofrecer servicios complementarios de Búsquedas Bibliográficas Retrospectivas Especializadas y de Recuperación de Artículos.

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

La Red consta de los siguientes órganos:

a) Un Comité asesor: constituido el año 1981, está formado por los representantes de cada una de la bibliotecas cooperantes. Formula las políticas y objetivos, asesora técnicamente los proyectos, promueve la colaboración interinstitucional y se reune para revisar el desarrollo del sistema.

b) Un Centro Coordinador: el CEUTES (Centro Universitario de Tecnología Educacional para la Salud) de la UNAM. Es responsable del financiamiento, procesamiento de la información, desarrollo del Banco de Datos, edición de la revista y su difusión.

c) Las Bibliotecas Cooperantes: son once y cooperan con sus acervos hemerográficos. Mantienen un intercambio fluído de información y publicaciones con el Centro Coordinador. De ellas cuatro son de la UNAM: El Centro Universitario de Tecnología Educacional para la Salud (CEUTES), el Centro de Investigaciones y Servicios Educativos (CISE), el Centro de Documentación de Postgrado de la Facultad de Psicología y la Biblioteca "Samuel Ramos" de la Facultad de Filosofía y Letras. Participan también: la Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior (ANUIES), la Unión de Universidades de América Latina (UDUAL), el Centro de Estudios Educativos (CEE), la Universidad Autónoma Metropolitana, el Instituto Nacional para la Educación de Adultos (INEA), el Departamento de Investigaciones Educativas del Instituto Politécnico Nacional y el Centro de Documentación del ISSSTE.

ACTIVIDADES

Banco de Datos

Hasta octubre de 1987 el Banco de Datos ha almacenado 36.570 referencias bibliográficas en español (2,5%), inglés (31%), francés, portugués e italiano. Proceden de México y otros países latinoamericanos, de EE.UU., Canadá, Europa, Asia, Africa y Australia.

El contenido temático cubre todos los aspectos de la educación superior, entre ellos, formación de profesores, planeación educativa, filosofía de la educación, orientación vocacional, deserción escolar, etc.

Edición de la Revista IRESIE

Esta revista, de distribución nacional e internacional, tiene una periodicidad trimestral y difunde 800 artículos por temas, autor y título de revista.

Servicios

- Búsquedas Bibliográficas Retrospectivas
- Recuperación y Reproducción de Artículos

IRESIE tiene el proyecto de formar parte de la Red Méxicana de TELEPAC para que el Banco de Información pueda ser consultado en línea.

DIRECCION

CEUTES - UNAM
Presidente Carranza nº 162
Col. Coyoacán
04000 México, D.F. (México)

Tnos.: 5 54 96 55
5 54 85 13
5 54 55 79

RED NACIONAL DE CENTROS DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN PEDAGÓGICAS

- Cuba -

El Centro Nacional de Documentación e Información Pedagógicas, CNDIP,del Ministerio de Educación, es el órgano rector de la Red Nacional de Centros de Documentación e Información Pedagógicas. Administrativamente está subordinada al Instituto Central de Ciencias Pedagógicas, órgano científico superior que ejerce la dirección, desarrollo y control de la actividad científica teórico-practica de los estudios e investigaciones que se realizan en el campo de las ciencias pedagógicas. Está directamente relacionada con los planes de desarrollo educacionales del país y está dirigida a la elevación constante de la calidad de la enseñanza y la educación.

La Resolución del Ministerio de Educación nº 121 de 1982, pone en vigor el reglamento del Instituto Central de Ciencias Pedagógicas en el que se dispone la estructura y funciones del Centro Nacional, CNDIP, como órgano rector de la Red.

OBJETIVOS

a) Proporcionar al personal docente, inspectores, investigadores y estudiantes los servicios que requieren para el desempeño de sus trabajos, estudios e investigaciones,

b) Realizar investigaciones y proyectos sobre los principales problemas del desarrollo del sistema de información,

c) Difundir los adelant-os científico-pedagógicos y ramas afines tanto nacionales como internacionales,

d) Procesar el mayor volúmen de información científico-pedagógica tanto de fuentes nacionales como internacionales,

e) Establecer y mantener relaciones de intercambio y colaboración con los centros de documentación nacionales y extranjeros.

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

La Red Nacional está compuesta de 160 unidades, a saber: 1 Centro Nacional de Documentación e Información Pedagógica, CNDIP, cuyos subordinados inmediatos (28 en total) son: 1 Centro de Documentación e Información Pedagógica,CDIP, en el Instituto de Perfeccionamento de la Educación (IPE), 12 CDIP en Institutos Superiores Pedagógicos y 15 Departamentos metodológicos de investigación, documentación e información pedagógica (DMIDIP) los cuales, a su vez, dirigen redes de las provincias (14) y el municipio especial Isla de la Juventud.

El volúmen de Unidades se halla en constante crecimiento, debido fundamentalmente, a los proyectos de situar un CDIP en cada uno de los IPE ubicados en los municipios, con el fin de propiciar la generalización del desarrollo informativo pedagógico a lo largo de todo el país.

La Red garantiza la información educativa al aparato central del Ministerio de Educación, a las direcciones provinciales y municipales, a los Institutos Superiores Pedagógicos, a las escuelas o institutos de nivel medio donde existan dichos CDIP, a las bibliotecas en centros de carácter especializado.

Para coadyuvar al mejor desenvolvimiento del proceso educativo, el Centro Nacional enseña a los usuarios, mediante cursos cortos, conferencias y charlas, la actividad informativo-pedagógica, la utilización de obras de referencia, revistas referativas, filmes didácticos, elaboración de fichas bibliográficas y de contenido, uso y manejo de catálogos, etc. Edita y difunde sus publicaciones entre los Centros de la Red, cuyos títulos son: "La Educación en el mundo" (boletín), "Experiencias pedagógicas de avanzada", "Selección de artículos", "Temas Pedagógicos", "Revista referativa de Educación", "Bibliografía Nacional de Educación", "Revista de Educación".

DIRECCION

CENTRO NACIONAL DE DOCUMENTACION E INFORMACION PEDAGOGICAS
Ministerio de Educación
Obispo, 160 esq. Mercaderes
LA HABANA (Cuba)

REDINET
RED ESTATAL DE BASES DE DATOS SOBRE INVESTIGACIONES EDUCATIVAS
- España -

REDINET nace el año 1984 por iniciativa del Ministerio de Educación y Ciencia, coordinada por el Centro Nacional de Investigación y Documentación Educativa, CIDE, y alimentada con los trabajos elaborados por todas las Comunidades Autónomas. Es operativa desde el año 1986.

OBJETIVOS

- Lograr una mayor coordinación entre todos los departamentos e instituciones dedicadas a la investigación educativa y evitar la duplicidad de investigaciones,
- Conseguir la conexión de todos los centros mediante los recursos informáticos disponibles, de tal manera, que se garantice el acceso rápido y eficaz a la documentación deseada,

- Tratar la información mediante la grabación de los datos más relevantes de las investigaciones educativas considerando no sólo los datos textuales sino también información cualitativa sobre las mismas, referida especialmente a las características metodológicas,
- Poner a disposición de los usuarios y miembros de la Red la información almacenada mediante un sistema de búsqueda selectiva.

A más largo plazo los objetivos se orientarán hacia tres campos de actuación fundamentales: 1. de información documental, 2. de tratamiento estadístico de los datos, y 3. de asesoramiento referido a la utilización de pruebas e instrumentos de medida, estadísticas, análisis estadísticos, codificación, programas y otros aspectos.

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

Las investigaciones introducidas en la Red han sido realizadas por Institutos de Ciencias de la Educación, Centros de Profesores, Secciones de Pedagogía, Fundaciones Privadas, Escuelas Universitarias de Formación del Profesorado o Consejerías de Educación de Comunidades Autónomas. Se incorporan a través de una serie de cabeceras de zona, utilizables tanto para recuperar datos como para introducir fichas técnicas.

REDINET trata la información mediante la grabación de los datos más relevantes de las investigaciones: sistemas de enseñanza, evaluación del proceso educativo, psicología de la educación, didáctica, etc. considerando no sólo los datos textuales de rigor, sino también datos cualitativos sobre las mismas,referidos especialmente a las características metodológicas y de contenido.

El acceso a los documentos se facilita a través de los siguientes campos: 1. Título, autores, fecha y localización del documento, 2. Objetivos, métodos, modelos, variables, instrumentos, técnica de análisis, etc. de la investigación, y 3. Descriptores temáticos y metodológicos.

Hasta el momento la Base ha almacenado 470 investigaciones y están en fase de incorporación 150. El soporte informático es el ordenador UNIVAC 1.100 del Centro de Proceso de Datos del Ministerio de Educación y Ciencia, y el sistema de recuperación es UNIDAS.

Con el fin de garantizar la transmisión de datos a los centros que no dispongan de una infraestructura informática propia, el Ministerio, se ha comprometido a poner a disposición de la Red un conjunto de terminales que configuran la Red de Usuarios Exteriores, RUE.

REDINET ha planificado la publicación de un Boletín (dos números al año) donde ofrecerá las referencias introducidas en la Base de Datos. Ha publicado el nº 0 en el que se presentan 207 referencias (hasta el 28 de febrero de 1987) acompañadas de una lista de terminogramas (Tesauro EUDISED), un Indice de descriptores temáticos, otro de descriptores metodológicos y un Indice de Autores.

DIRECCION

CENTRO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DOCUMENTACION EDUCATIVA, CIDE

Ministerio de Educación y Ciencia
Ciudad Universitaria
28040 MADRID (España)

Tnos.: 449 66 81 / 449 66 68
Telefax: 221 37 25

Responsable: José Ignacio Aguirregaviria Santamaría

SIDES
SISTEMA DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR
- Colombia -

El Sistema de Información y Documentación para la Educación Superior es el subsistema del SNI (Sistema Nacional de Información) responsable del fomento, acceso y disponibilidad de la información para el Sistema de Educación Superior de Colombia. Lo coordina la División de Información y Documentación del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES.

ANTECEDENTES

Bajo la coordinación del ICFES se constituye primeramente la Red Colombiana de Bibliotecas Universitarias, cuya estructura y funciones fueron aprobadas por los directores de las bibliotecas universitarias del país en Bogotá, el año 1977. Posteriormente el año 1981 - se crea (por acuerdo ICFES nº 144) el Sistema Colombiano de Bibliotecas de las Instituciones de Educación Superior como órgano asesor y para darle marco legal a la Red. Por último, el - Acuerdo 303 de 1983 transforma el Sistema Nacional de Bibliotecas en el Sistema Nacional de Información y Documentación para la Educación Superior, SIDES.

OBJETIVOS

General: Articular y coordinar las Unidades de Información existentes en las Instituciones de Educación Superior del país, para que, regidas por los principios de integración, cooperación y racionalización, contribuyan al logro de los objetivos específicos del SIDES.

Específicos:

a. Garantizar el acceso a la información nacional e internacional.

b. Asegurar la disponibilidad de los documentos y la información que se recupere a nivel nacional.

c. Crear y poner en funcionamiento la organización que permita la recuperación de información con la mayor eficiencia y el menor tiempo posible.

d. Contribuir al control y análisis de la información existente en las Instituciones de Educación Superior del país.

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

El SIDES tiene tres tipos de componentes:

a. Un Nodo Central, que actúa como órgano coordinador y funciona en la División de Información y Documentación para la Educación Superior del ICFES.

b. Ocho Nodos especializados que funcionan en las siguientes instituciones:

- Nodo especializado en CC. de la Salud: Universidad de Antioquia
- Nodo especializado en Ingeniería: Universidad Industrial de Santander
- Nodo especializado en CC. de la Educación: Universidad Pedagógica Nacional
- Nodo especializado en CC. Básicas: Universidad del Valle
- Nodo especializado en CC. Sociales: Universidad Nacional, Sede Bogotá
- Nodo especializado en CC. Agrícolas: Universidad Nacional, Sede Medellín
- Nodo especializado en CC. Agrícolas: Universidad Externado de Colombia
- Nodo especializado en CC. Económicas: Universidad de los Andes.

c. Las Unidades de Información de las Instituciones de Educación Superior del país, agrupadas por áreas geográficas, que constituyen los Comités Regionales de Directores de Bibliotecas.

Para su funcionamiento el SIDES cuenta con los siguientes niveles de organización:

1. Nivel de Dirección

   a) Un Consejo Nacional, organismo máximo del SIDES que a su vez ejerce la función de organismo asesor del ICFES en políticas de información.

2. Nivel asesor

   a) Un Comité Técnico, asesor del SIDES en aspectos de funcionamiento
   b) Un Comité de automatización y telecomunicaciones, asesor del SIDES en estos aspectos.

3. Nivel de coordinación

   a) Responsabilidad de la División de Información y Documentación para la Educación Superior del ICFES

4. Nivel de ejecución

   Responsabilidad Compartida, así:

   a) A nivel general: por el Nodo Central del SIDES que funciona en la División de Información y Documentación del ICFES
   b) A nivel de especialización: por los Nodos especializados que funcionan en las instituciones de educación superior.

5. Nivel de participación y colaboración, formado por:

   a) Todas las Unidades de Información vinculadas a las instituciones de educación superior
   b) Las pertenecientes a otros subsistemas de información
   c) Las instituciones vinculadas al sector productivo del país que requieran y soliciten información.

ACTIVIDADES

1. Seleccionar y adquirir un "Núcleo Básico de Publicaciones Seriadas" en el área científica y técnica
2. Elaborar el Catálogo Colectivo Nacional de Publicaciones Seriadas
3. Establecer una Red Nacional de "Conmutación Bibliográfica" que asegure la disponibilidad de la información
4. Realizar la búsqueda de información solicitada por los usuarios del SIDES
5. Entrenar y capacitar a los usuarios en el manejo de la información existente en las diferentes áreas del saber, mediante talleres, para lo que cuenta con paquetes de instrucción y audiovisuales de apoyo.
6. Difundir el material bibliográfico que recibe el Nodo Central del SIDES mediante servicios de "Alerta"
7. Desarrollar la Base de Datos Nacional que permite el control bibliográfico nacional. El "Software" para el manejo de esta Base de Datos es el Sistema Colombiano de Información Bibliográfica (SCIB)
8. Asignar el ISSN (Número Internacional normalizado para publicaciones seriadas) a las publicaciones editadas en Colombia. El ICFES/SIDES es el Centro Nacional del ISDS (International Serials Data System)
9. Producir y homologar normas de documentación fundamentales para el tratamiento, producción y publicación de la información y la documentación
10. Realizar la base de datos de autoridades bibliográficas
11. Evaluar y asistir técnicamente a las Unidades de Información de las instituciones de Educación Superior
12. Elaborar las estadísticas de las bibliotecas de la educación superior

PROYECTOS DE ACCION FUTURA

El SIDES ha previsto que las instituciones que la componen enlacen sus equipos informáticos a través de una Red de Transmisión de Datos, a la cual en una primera etapa estarán vinculados el Nodo Central, los Nodos especializados, algunas instituciones oficiales y privadas que poseen bases de datos de carácter público y Redes Internacionales de información especializada.

DIRECCION

ICFES/SIDES
Apartado Aéreo 3093
BOGOTA, D.E. (Colombia)

Tnos.: 287 72 51 / 287 70 71
Télex: 42304

SISNIED
SUBSISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN EDUCACIONAL
- Perú -

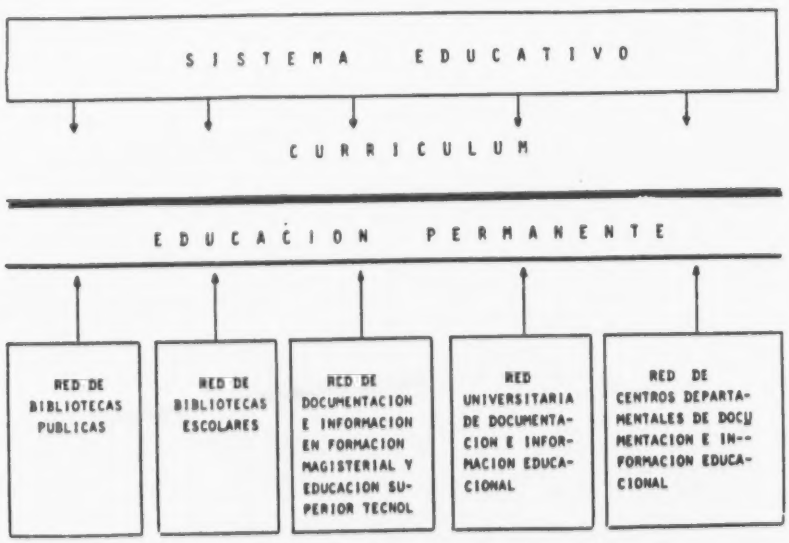
Aprobado en la Reunión Técnica sobre Organización del Sistema Nacional de Información Educacional, convocada por el Centro Nacional de Documentación e Información Educacional y celebrada en Lima del 27 al 30 de Octubre de 1983, el SISNIED se define como un sistema integrado de servicios de Información Educacional, a escala nacional, constituído como instrumento del sistema educativo para alcanzar sus objetivos. Su razón de ser es apoyar acciones educativas facilitando el acceso y la disponibilidad de la información que los agentes de la educación requieren para el desempeño de sus actividades.

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

Consta de los siguientes órganos: a) un Comité Consultivo, b) un Comité de Coordinación, c) un Centro Coordinador, d) los Componentes Básicos, y e) las Instituciones Cooperantes.

El "Centro Coordinador" del SISNIED es el Centro Nacional de Documentación e Información Educacional, CENDIE, del Instituto Nacional de Investigación y Desarrollo de la Educación, INIDE, del Ministerio de Educación.

Los "Componentes Básicos" son: La Red de Bibliotecas Escolares, BIE, la Red de Bibliotecas Públicas, BIPU, la Red de Documentación e Información en Formación Magisterial y Educación Superior Tecnológica, DIFOMET, la Red Universitaria de Documentación e Información Educacional, UDIE, y la Red de Centros Departamentales de Documentación e Información Educacional, CEDDIE.



Son usuarios del Sistema todos los sujetos de la educación que usan, intercambian y generan información: educandos, educadores y comunidad educativa. Asimismo, atiende a la comunidad internacional, sean personas u organismos, interesados en los contenidos, temas y acciones de la educación peruana.

Cuatro son las líneas de acción prioritarias del SISNIED:

a) "Dinamización de flujos": hace referencia al acceso y disponibilidad de documentos. Actividades a realizar en el ámbito de los autores, editores, libreros, especialistas en información, políticas de adquisiciones, diseminación de información, préstamos, etc.

b) "Capacitación de personal": para desarrollar investigaciones que faciliten el conocimiento de sus intereses; para promover la integración en los planes de capacitación de las redes componentes del Sistema; y para desarrollar acciones de capacitación para el personal auxiliar técnico-profesional y directivo de las redes componentes del SISNIED.

c) "Educación y formación de usuarios": para obtener el uso óptimo de los recursos informativos.

d) "Promoción de la Lectura": para promover la realización de proyectos de investigación; para impulsar acciones en la promoción de la lectura; para fomentar el uso de los medios de comunicación social; y para estimular la participación de los gobiernos locales, organismos internacionales y comunidad en general.

DIRECCION

CENTRO NACIONAL DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCACIONAL, CENDIE

Jr. Van de Velde, 160 - San Borja
Apartado 1156 Tno.: 36 23 52
LIMA 100 (Perú)

SNIE
SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN EDUCATIVA
- Argentina -

La III Reunión de Documentación e Información Educativa realizada en Vaquerías, Córdoba, el año 1975, suscribe el "Acuerdo de Vaquerías" por el que se institucionaliza el Sistema Nacional de Información Educativa, SNIE, y se designa núcleo coordinador del Sistema al Centro Nacional de Documentación e Información Educativa, CENDIE, del Ministerio de Educación y Justicia.

OBJETIVOS

- Formular una política nacional de información que incluya las normas para el desarrollo de servicios, señale la responsabilidad de las instituciones y los gubernamentales respecto a este desarrollo, e identifique los requerimientos mínimos de operación del sistema.
- Coordinar e integrar a nivel nacional los esfuerzos que se llevan a cabo en centros de documentación, servicios de información y bibliotecas, en los aspectos relativos a identificación, procesamiento y diseminación de la información educativa.
- Proponer y adoptar normas relativas a la unificación de procedimientos, estandarizados de equipos, adopción unificada de elementos de descripción bibliográfica, selección de tecnología, adopción de vocabularios especializados, etc.
- Mantener un inventario actualizado de los recursos documentales y de información existentes en el país.
- Hacer accesible el conjunto de información relacionada con la educación, promoviendo la utilización de la documentación por parte de los diferentes tipos de usuarios, así como incorporar nuevas técnicas y métodos de difusión de la información
- Determinar las prioridades de información de acuerdo con los programas nacionales en materia educativa.
- Fomentar la formación y perfeccionamiento de recursos humanos y capacitación, para asegurar la eficiente operación y desarrollo del sistema.

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

La circulación de la documentación y la información opera en sentido horizontal y vertical en el marco del Sistema Nacional y, en las jurisdicciones educativas que albergan a los Centros componentes del Sistema.

Tiene una estructura de Red con: un Núcleo Coordinador que centraliza el planeamiento, desarrollo, promoción y coordinación, un Comité Asesor para facilitar la función coordinadora del sistema, Grupos de Trabajo para examinar problemas sobre aspectos específicos del quehacer documental e informativo, y Núcleos Básicos que son los Centros Provinciales (ellos son los que descentralizan la acción del sistema, coordinan los servicios provinciales y regionales y propician un mayor uso de los recursos del medio. Son subsistemas del SNIE).

PUBLICACIONES

En términos generales los Centros producen dos tipos de publicaciones periódicas: una destinada a difundir los contenidos documentales y las adquisiciones, y otro para dar razón de los hechos educativos que aparecen en las publicaciones que ingresan. Su periodicidad guarda estrecha relación con las posibilidades presupuestarias.

DIRECCION

CENTRO NACIONAL DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA, CENDIE

Ministerio de Educación y Justicia
Paraguay 1652, 1º piso
1062 BUENOS AIRES (Argentina)

Tnos.: 41 61 04 / 41 54 20

Coordinador: Laureano García Elorrio

SNIE
SUBSISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN EDUCATIVA
- Colombia -

El Programa Colombia-PNUD-Unesco, 1972-1976, incluyó un proyecto de información y documentación con el que se inició la consolidación del Sistema Nacional de Información, SNI, el cual debería constituirse en una Red Nacional que se vinculase más tarde con los sistemas regionales de información latinoamericanos y con la UNISIST. Tendría subsistemas por especialidades y estaría coordinado por el Fondo Colombiano de Investigaciones Científicas y Proyectos Especiales "Francisco José de Caldas", COLCIENCIAS.

Inicialmente la coordinación del Subsistema de información educativa se asignó al Instituto Colombiano de Pedagogía, ICOLPE, pero cuanto éste se suprimió, pasó la responsabilidad (en 1976) a la División de Documentación e Información Educativa del Ministerio de Educación Nacional. La coordinación del SNIE obedece a la implementación de la Reforma Educativa y al Plan de Mejoramiento cualitativo de la educación.

OBJETIVOS

- Coordinar, actualizar y mejorar las actividades de acopio, sistematización, recuperación y diseminación de la información educativa, mediante el trabajo cooperativo buscando el mejoramiento de los servicios, la utilización de nuevas técnicas y la participación del usuario como productor y consumidor de la información,
- Coordinar e integrar a nivel nacional e internacional los recursos de documentación e información educativa,
- Promover el desarrollo de las unidades de información en las instituciones educativas,
- Establecer convenios interinstitucionales que permitan el desarrollo de programas cooperativos que faciliten un mejor intercambio y uso de la información educativa,
- Evaluar el desarrollo de programas y actividades de documentación e información,
- Desarrollar y establecer programas de capacitación del personal vinculado a las unidades de información,
- Diseñar y ofrecer programas de entrenamiento de usuarios para el manejo eficiente de la documentación.

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

Está concebido y estructurado para atender las necesidades de información que requiera el sector, y para desarrollar sus funciones y cumplir sus objetivos, con el acopio de las unidades de información (bibliotecas oficiales y privadas, centros de documentación, etc.) interesadas en participar en los programas cooperativos.

Los organismos que conforman el SNIE se pueden clasificar en cinco categorías, según su nivel de participación en el mismo:

1. Coordinadores: COLCIENCIAS (Centro Coordinador focal), División de información y Documentación Educativa del Ministerio de Educación Nacional (coordinador del SNIE), ICFES - (coordinador del SIDES), y el Insituto Colombiano de Cultura (COLCULTURA).

2. Centros de Documentación y Servicios especializados en información educativa

3. Facultades de Educación de las Instituciones de Educación Superior e Instituciones con - Programas de Educación (unas 22 Facultades y unas 65 instituciones)

4. Unidades de Información institucionales de Organismos que trabajan en el área educativa

5. Bibliotecas Públicas, Escolares y Público-Escolares (unas 650 bibliotecas)

ACTIVIDADES

El Ministerio de Educación, a través del SNIE, ha canalizado todos sus esfuerzos - para lograr la recopilación y la difusión de la producción educativa nacional a través de los siguientes instrumentos:

- Bibliografía Nacional corriente en Educación
- Normalización y conformación del vocabulario en Educación para el sistema educativo colombiano.
- Participación en la REDUC, coordinada por el CIDE de Chile y en Colombia por la - Universidad Pedagógica Nacional
- Realización de Seminarios y Talleres para la capacitación del personal
- Participación en seminarios y reuniones a nivel internacional
- Presentación de proyectos para fortalecer los servicios de documentación e información.
- Realización de programas de entrenamiento de usuarios en el uso de la información.

El SNIE trabaja cooperativamente y sirve de apoyo a la investigación pedagógica y a la formación de investigadores en pedagogía y educación.

DIRECCION

DIVISION DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA

Ministerio de Educación Nacional
Avda. El Dorado / CAN
A. Aéreo 80359
BOGOTA, D.E. (Colombia)

Tno.: 222 48 04

B) SUBREGIONALES

- CARNEID (UNESCO)
- RED CENTROAMERICANA DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SOCIO EDUCATIVA Y CULTURAL (UNESCO/CECC)
- RIDECAB (SECAB)

CARNEID
RED DE INNOVACIÓN PARA EL DESARROLLO EN EL CARIBE
- Unesco -

CARNEID es un Programa de la Unesco diseñado para funcionar como una red cooperativa para el intercambio de información, experiencias y destrezas entre los países de la subregión, en el marco de una estrategia general de innovación y de cambio en el campo de la educación, a fin de mejorar el desarrollo socio-económico y cultural del Caribe. Su naturaleza, estructura y funcionamiento se aprobó en la "Reunión de Expertos" celebrada en Paramaribo, Surinam, del 23 al 27 de Julio de 1979.

El Programa se basa en cuatro áreas de prioridad identificadas por los gobiernos para la realización de sus actividades: 1. la educación y el trabajo, 2. la educación y la identidad cultural, 3. la educación y el desarrollo de la comunidad, y 4. la planificación y la gestión de la educación.

Sus objetivos están destinados a: fortalecer las capacidades nacionales para el desarrollo y la ejecución de la innovación educativa; promover esfuerzos cooperativos entre los territorios a través del intercambio de la información y la documentación, las experiencias y las destrezas; y facilitar la comprensión de los procesos y prácticas del cambio y de la experimentación e innovación educativas.

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

Es una red cooperativa de ideas, información, experiencias y destrezas entre instituciones nacionales, subregionales y regionales a fin de promover la innovación educativa para el desarrollo social, económico y cultural de los Estados del Caribe.

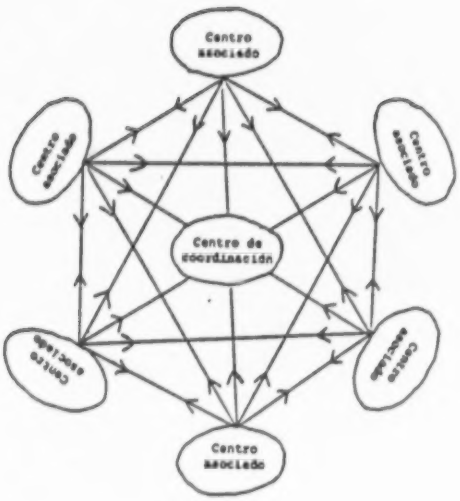
Está constituida por un Centro de Coordinación regional, con sede en Barbados, y a nivel nacional, por Centros Asociados y Centros Coordinadores.

Nivel nacional

- Un Centro asociado: Institución o parte de alguna institución que ejecuta un proyecto de la Red.
- Un Centro de Coordinación "nacional": mecanismo que coordina las actividades nacionales de la Red.

Nivel regional

- Reuniones regionales de consulta: participan los representantes de los Estados miembros.
- Un Centro Coordinador: mecanismo que coordina las actividades de la Red, asegura el secretariado y los servicios técnicos de las reuniones consultivas y técnicas.



Los participantes de los Estados Miembros de la Red se reunen, invitados por el Director General de la Unesco, cada dos años para estudiar y analizar su desarrollo y planificar proyectos de acción prioritarios. La primera reunión de consulta se celebró en Barbados (Mayo de 1982), la segunda en Haití (Mayo de 1984) y la tercera en Santo Domingo (Abril 1986).

Para ejecutar las actividades de un proyecto o programa los modos de acción son, entre otros, los siguientes: cursillos, servicios de consultores, investigación cooperativa, equipos nacionales móviles, seminarios, grupos de trabajo, boletines, etc. Publica un "Boletín de Información" (en abril y noviembre) en inglés, español y francés, e informes y documentos de sus reuniones.

A petición de los Estados Miembros, la CARNEID se ha incorporado como la estructura subregional de apoyo al Proyecto Principal de Educación, PPE, en el Caribe. En cumplimiento a los mandatos de sus dos últimas reuniones de consulta (Haití 1984 y Santo Domingo 1986), ha orientado sus acciones en el contexto del PPE, y en colaboración con la OREALC contribuye al logro de los objetivos del Plan Regional para el Proyecto Principal de Educación.

DIRECCION

CARNEID COORDINATING CENTRE
Unesco
P.O. Box 423
Bridgetown
BARBADOS, West Indies

Tnos.: 427 4770 / 427 4771
Télex: 2344

RED CENTROAMERICANA DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SOCIOEDUCATIVA Y CULTURAL

Unesco/CECC

La Segunda Reunión Centroamericana de la Red, realizada en Panamá del 22 al 25 de Octubre de 1979, instituyó la "Red Centroamericana de Información y Documentación Socioeducativa y Cultural" como parte de las actividades de la Coordinación Educativa y Cultural Centroamericana, CECC, y del proyecto PNUD/Unesco: Red de Sistemas Educativos para el Desarrollo Integrado de Centroamérica.

Fué establecida considerando las siguientes características:

1. Su estructura será de una Red de extensión centroamericana basada en la cooperación entre Ministerios de Educación y demás organismos gubernamentales y no gubernamentales - interesados en la temática
2. Estará orientada a manejar y proporcionar información sobre la temática, a partir de fuentes centroamericanas, y en respuesta a necesidades de información no satisfechas - de manera sistemática.
3. Su funcionamiento será descentralizado en los procesos de colección, análisis de información y proporción de servicios, y,coordinado en cuanto a programas de cooperación - técnica, capacitación y automatización de parte de los procesos.

El Plan Subregional de acción de Centroamérica en el marco del Proyecto Principal de Educación, PPE, elaborado por la Coordinación Educativa y Cultural Centroamericana (CECC), con la colaboración técnica de la Unesco/OREALC, a través de la Oficina Subregional de la Unesco para Centroamérica y Panamá (aprobado en la Primera Reunión Extraordinaria de Mininistros de la CECC (Panamá 1984), ha estructurado un Proyecto de apoyo a este Red para su dinamización y fortalecimiento.

Con él se pretende:

- Establecer la coordinación necesaria para el desarrollo de la red de información socio-educativa y cultural, a partir de las unidades nacionales de apoyo.
- Brindar asesoría técnica en las tareas de diseño, organización y evalu-ación de los centros de documentación nacional con el enfoque subregional.
- Realización de programas de capacitación del personal encargado del procesamiento de la documentación en cada unidad nacional de apoyo, con miras a manejar criterios comunes a nivel subregional, en cuanto al análisis y presentación de la información.
- Crear una base de datos que pueda ofrecer información perfodica y actualizada sobre investigaciones en desarrollo, organismos productores de información, servicios de información, especialistas y publicaciones periódicas dentro de la temática socioeducativa y cultural; asímismo, crear una base de datos bibliográficos.

Comprende un conjunto de acciones de capacitación, intercambio de experiencias, asesoramiento, apoyo a las unidades de la Red para el procesamiento electrónico de la información y, movilización de especialistas.

DIRECCION

OFICINA SUBREGIONAL DE EDUCACION DE LA UNESCO
PARA CENTROAMERICA Y PANAMA

Ministerio de Educación Pública
Calle 6, Avenida Central
SAN JOSE (Costa Rica)

RIDECAB
RED DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EDUCACIONAL EN LA SUBREGIÓN ANDINA
- SECAB -

La primera Reunión de Directores de Centros Nacionales de Documentación e Información Educacional de los Países del Area Andina, signatarios del Convenio "Andrés Bello", convocada por el Centro Nacional de Documentación e Información Educacional del Perú y, celebrada en Lima (del 17 al 26 de Julio de 1976) bajo los auspicios de la Organización de los Estados Americanos, OEA, convino en integrar sus esfuerzos en el campo de la información educacional para contribuir al desarrollo de los sistemas educativos de la subregión. Suscribe el ACUERDO DE LIMA, e instituye la RIDECAB. Se inician sus actividades el año 1979.

Son sus funciones: a) presentar a la Junta de Jefes de Planeamiento y a la SECAB las sugerencias, recomendaciones y proyectos acordes con las directivas de las reuniones de Ministros en el campo de la documentación e información educacional, b) cooperar en el diseño de políticas y desarrollo de programas y proyectos del área, c) promover el intercambio de información dentro de la región andina y con otras regiones o sistemas de información a nivel mundial, d) fomentar la formación de especialistas y el intercambio de investigadores y técnicos en el campo, a través de programas desarrollados dentro de los países, e) identificar los medios y mecanismos para poner en marcha las acciones dipuestas por los Ministros en el área de la información educacional, y f) formular los planes operativos de la Red Subregional andina a corto y mediano plazo.

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

Está integrada por los Centros Nacionales de los países signatarios del Convenio (Bolivia, Colombia, Chile, Ecuador, Perú, Venezuela)

Su estructura es la siguiente:

a) Junta Rectora: es el órgano de la RIDECAB. La integran los seis Directores o Jefes de los Centros o Programas Nacionales de Información y Documentación Educacional.

b) Centro Coordinador: es el Centro Nacional de Documentación e Información Educacional, CENDIE, del Instituto Nacional de Investigación y Desarrollo, con sede en Lima. Coordina los planes de trabajo a corto, mediano y largo plazo.

c) Secretaría Técnica: asumida por el Director del Centro Coordinador.

d) Grupos de trabajo: desarrollan actividades y responsabilidades concretas.

e) Unidades cooperantes: son los Centros o Programas nacionales de los países participantes.

El Centro Nacional de Documentación e Información Educacional, CENDIE, coordinador de la Red, publica "RIDECAB. Revista de Información y Documentación Educacional" (de periodicidad irregular), en la que difunde temas relacionados con la documentación e información educacional de los países participantes, que contribuyen a la mejora e integración de esfuerzos en apoyo al desarrollo de los sistemas educativos.

DIRECCION

CENTRO NACIONAL DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCACIONAL

INIDE
Jr. Van de Velde, nº 160 - San Borja
Apartado 1156
LIMA 100 (Perú)

Tno.: 36 23 52 / 37 07 06

C) REGIONALES

- EURYDICE (COMUNIDAD EUROPEA)
- EURICLEE (COMUNIDAD EUROPEA)
- RED IBEROAMERICANA DE ESTUDIOS E INNOVACIONES PARA LA DEMOCRATIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN (OEI)
- RED DE INFORMACIÓN (APICE)
- RED DE SERVICIOS DE DOCUMENTACIÓN Y PUBLICACIONES DE LOS MINISTERIOS DE EDUCACIÓN IBEROAMERICANOS (OEI)
- REDUC (CHILE)
- SISTEMA DE REDES REGIONALES DE COOPERACIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO PRINCIPAL (UNESCO/PPE)

  . PICPEMCE
  . REDALF
  . REPLAD
  . SIRI

EURYDICE
RED DE INFORMACIÓN EDUCATIVA DE LA COMUNIDAD EUROPEA
- Comunidad Europea -

En Febrero de 1976 el Consejo de las Comunidades Europeas y los Ministros de Educación adoptaron un Programa de Acción Educativa. Se mostraron de acuerdo en la necesidad de aumentar y mejorar el intercambio de información acerca del desarrollo de la política educativa en la Comunidad Europea. El año 1980 se construye la Red para hacer frente a esta necesidad. A ella pertenecen todos los países miembros de la Comunidad.

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

Con la colaboración de la Fundación Cultural Europea, la Comisión de las Comunidades Europeas instituyó una Unidad Europea EURYDICE (con sede en Bruselas) que apoya y alienta administrativa y técnicamente las actividades de la Red y asesora los servicios educativos de la Comisión.

Cada Estado miembro, según sus propias estructuras educativas, ha designado al menos una Unidad Nacional para formar parte de la Red. Estas Unidades se encuadran en los Ministerios de Educación nacionales y sus responsables se reunen periódicamente con la Comisión en Bruselas, cuya Unidad prepara y organiza las reuniones. El Comité de Educación de la C.E. supervisa la actividad general de EURYDICE.

EURYDICE se basa en la cooperación mutua entre las Unidades Nacionales y la Unidad Europea.

Proporciona dos tipos de servicio: El primero consiste en un sistema de petición de informes para los responsables políticos, facilitándoles el acceso directo a la información de otros Estados miembros en lo que respecta a políticas educativas. El segundo consiste en un servicio de documentación y análisis que proporciona informaciones y estudios a escala europea para afianzar el programa educativo y que se utiliza con ocasión de acontecimientos especiales como: conferencias comunitarias en el campo de la educación, reuniones de ministros, etc.

De momento la Red sólamente puede ser utilizada por los responsables políticos de educación de los países miembros. Los usuarios de un Estado miembro deben mandar sus solicitudes a su Unidad Nacional y los responsables educativos dirigirán las solicitudes a EURYDICE a través del Servicio de Educación de la Comisión.

La Red trabaja en estrecha cooperación con otras instituciones especializadas como son: El Centro Europeo para el Desarrollo de la Formación Profesional, CEDEFOP con sede en Berlín, y con el Consejo de Europa, C.E., en la revisión y puesta el día del Tesauro EUDISED, instrumento utilizado por estas Unidades Nacionales para la indización de documentos e intercambios de información.

Con el asesorameinto técnico de la Red EURYDICE, en Bruselas, se han creado servicios especializados de información educativa para profesionales incluyendo datos sobre la introducción de las nuevas tecnologías de la información (Red EURYCLEE), la enseñanza superior (Red NARIC), la enseñanza de las lenguas extranjeras (Red sobre enseñanza de las lenguas extranjeras), y la homologación de títulos. Estas redes permiten ampliar los servicios de EURYDICE.

ACTIVIDADES

Además de responder a peticiones de informes formales, muchas Unidades aprovechan su creciente depósito de información comparada sobre políticas educativas y difunden selectivamente los datos procesados en forma de cuadros sinópticos, análisis e informes temáticos. El Departamento de Educación de la Comisión con el apoyo de su Unidad de Documentación de EURYDICE organiza seminarios de información, reuniones de expertos, intercambios de profesores y administradores y publica informes, revistas y monografías.

Entre sus publicaciones periódicas están las siguientes:

"EURYDICE NEWS".- Informa sobre la marcha de los programas comunitarios como son: el paso de los jóvenes de la escuela a la vida adulta y profesional, educación y formación de los trabajadores emigrantes y sus familias, enseñanza de las lenguas extranjeras, cooperación en el ámbito de la enseñanza superior mediante los programas COMMET y ERASMUS, introducción de nuevas tecnologías de la enseñanza, igualdad de oportunidades en la educación, integración escolar de los niños con minusvalías, formación de profesores, etc.

"EURYDICE COMMUNIQUÉS".- Se publica con motivo de acontecimientos puntuales como el lanzamiento de algún nuevo Programa Comunitario, la reunión del Consejo de Ministros de Educación, etc.

"LISTE MENSUELLE D'ACQUISITIONS".- Incluye los documentos ingresados mensualmente en la Unidad Europea de EURYDICE.

"EXPOSÉ SUR L'EVOLUTION SOCIALE" (anual).- Publica las novedades habidas en la política educativa de los países de la Comunidad.

"NEWSBRIEFS".- elaborados con recortes de prensa relacionados con temas de educación.

PROYECTOS DE ACCION FUTURA

La Red como tal no está automatizada. Algunas de sus Unidades, entre ellas la Europea, han creado sus propias bases de datos automatizadas que les permite el almacenamiento y la recuperación de gran cantidad de información.

En la actualidad se ha comenzado a estudiar la informatización conjunta de la Red. Una comisión restringida formada por miembros de cinco países están estudiando la compatibilidad de equipos, el diseño del formato, etc.

El primer paso consistirá en crear una base de datos a partir de los informes nacionales de los sistemas educativos elaborados por los Estados miembros según una tabla de materias común. Las búsquedas se harán fundamentalmente sobre la base de índice de materias y también por descriptores y por texto libre.

Finalizado el estudio se iniciará el experimento piloto, financiado por la Comisión de Educación de la Comunidad, en el que van a participar la Unidad Europea y las Unidades de: Italia, Inglaterra, Francia y Portugal. Posteriormente se podrán incorporar el resto de los países.

DIRECCIONES

España

UNIDAD NACIONAL DE EURYDICE
Centro Nacional de Investigación y Documentación
Educativa, CIDE, del MEC
Ciudad Universitaria
28040 MADRID

Tnos.: 449 66 81 / 449 66 68
Telefax: 221 37 25

Portugal

UNIDADE NACIONAL DE EURYDICE
Ministério de Educação e Cultura
Gabinete de Estudios e Planeamento
Av. Miguel Bombarda, 20
1093 LISBOA Codex

Tnos.: 73 60 95 / 76 20 66
Télex: 63553 GEPMEC P
Telefax: 73 45 38

EURYCLEE
RED DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN SOBRE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN EDUCACION

- Comunidad Europea -

En el año 1983 el Consejo de Ministros de las Comunidades Europeas decidió implantar una red de intercambio de información y experiencias sobre nuevas tecnologías de la información en educación. Dicha red comenzó a funcionar en 1986 y se denomina EURYCLEE.

OBJETIVOS

- Servir de soporte a acciones comunitarias, mediante la preparación de informes, de - paquetes de información y documentos, sobre la incorporación de las nuevas tecnologías de la información a los planes de estudio,
- Distribuir información específicamente relacionada con las nuevas tecnologías a instituciones, asociaciones, docentes, planificadores, y público en general. Esta difusión se hará mediante: 1. la identificación de investigaciones y experiencias de las nuevas tecnologías de la información en cada país comunitario, 2. la edición - de un directorio de software educativo en cada país con objeto de llegar a la creación de una biblioteca de programas educativos para ordenador, 3. la edición regular de las adquisiciones de software y otros materiales relacionados que puedan ser utilizados por otros centros, y 4. la recopilación de informes nacionales sobre el progreso de la incorporación de las nuevas tecnologías de la información en los planes de estudios.

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

Es una Red descentralizada. Cada país ha designado un centro, denominado "Centro EURYCLEE", que es cabeza de Red para interrelacionarse con los otros centros comunitarios. Ellos son los encargados de atender las consultas que les formulen los usuarios.

En España se ha designado como Centro EURYCLEE al Centro Nacional de Investigación y Documentación Educativa, CIDE, del Ministerio de Educación y Ciencia, y en Portugal a la Universidad de Coimbra.

La Red ha iniciado la publicación de un Boletín, cuyo primer número (recientemente aparecido) se ha publicado en inglés y francés.

La Red aún no está automatizada.

DIRECCIONES

España

Centro Nacional de Información y Documentación
Educativa - CIDE
Ciudad Universitaria
28040 MADRID

Tnos.: 449 66 81 / 449 66 68
Telefax: 221 37 25

Responsable: Luis Zorita

Portugal

Universidade de Coimbra
Departamento de Ingenhiería Electrotécnica
P - 3000 COIMBRA

Tnos: 351 - 39 - 721391
Telefax: 351 39 724266

Responsável: Teresa Mendes

RED IBEROAMERICANA DE ESTUDIOS E INNOVACIONES PARA LA DEMOCRATIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

- OEI -

Fruto del Primer Seminario sobre Políticas y Estrategias alternativas para el cambio educativo, celebrado en San José en Agosto de 1985, esta Red ha sido concebida para que instituciones y organismos nacionales, gubernamentales y no gubernamentales, analicen, estudien y reflexionen sobre la acuciante gravedad de la crísis actual de los sitemas educativos y sobre las perspectivas de cada realidad nacional, intercambiando y considerando conjuntamente sus resultados para formular nuevas políticas innovadoras y estrategias alternativas, que ayuden al cambio educativo en Iberoamérica.

El Segundo Seminario, organizado por el Ministerio de Educación de Panamá, la OEI, y el ICI (España), y celebrado en Panamá en Julio de 1986, consideró los problemas prioritarios de la Comunidad, analizó y reflexionó sobre ellos y diseñó actividades conjuntas para favorecer el intercambio de los miembros de la Red.

OBJETIVOS

- Promover mecanismos amplios y efectivos de intercambio entre las distintas instituciones y organismos nacionales que se dediquen al estudio y análisis de estrategias alternativas que favorezcan el cambio educativo,
- Contribuir a la consideración de los problemas educativos prioritarios a fin de que sirvan de base a la formulación de políticas y estrategias alternativas para la democratización de la educación formal y no formal,
- Hacer posible una vinculación permanente entre los organismos e instituciones integrantes, a través de estudios, trabajos y experiencias, de investigadores y especialistas, así como la organización de reuniones y seminarios de análisis y discusión conjunta, y
- Difundir los resultados de sus actividades entre las autoridades gubernamentales, instituciones académicas y profesionales, especialistas y docentes, organizaciones representativas de los distintos sectores sociales y, organismos internacionales de Iberoamérica.

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

La Red está integrada por organismos e instituciones gubernamentales y no gubernamentales dedicados al estudio y a la ejecución de innovaciones tendentes a la democratización de la educación. Un Comité de Coordinación (integrado por los directores o por los investigadores principales de cada uno de los centros ejecutores) analiza la marcha de los Centros ejecutores adscritos, establece criterios y lineamientos de coordinación y, determina las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Red y para gestionar la financiación necesaria. La Secretaría Técnica del Comité recae en la OEI, quién cuenta con la colaboración del Instituto de Cooperación Iberoamericana, ICI.

Está integrada por las siguientes instituciones:

ARGENTINA

Dirección de Programación Educativa del Ministerio de Educación y Justicia, Instituto de Estudios y Acción Social, Fundación de Estudios Contemporáneos

BRASIL

Fundação Carlos Chagas

COSTA RICA

Instituto Latinoamericano de Pedagogía de la Comunicación (ILPEC), Departamento de Investigación Educativa de la División de Planeamiento y Desarrollo Educativo del Ministerio de Educación.

CUBA

Instituto Central de Ciencias Pedagógicas

CHILE

Programa Interdisciplinario de Investigación en Educación, PIIE

ESPAÑA

Centro Nacional de Investigaciones y Documentación Educativa, CIDE, Asociación de Investigación sobre Temas Iberoamericanos, AIETI.

MEXICO

Centro de Estudios sobre la Universidad, Universidad Nacional Autónoma de México

PANAMA

Coordinación de Innovaciones Educativas del Ministerio de Educación, Instituto Centroamericano de Administración y Supervisión de la Educación.

PARAGUAY

Unidad de Investigación de la Dirección de Planeamiento Educativo del Ministerio de Educación y Culto

PERU

Instituto de Investigación y Desarrollo de la Educación, INIDE

VENEZUELA

División de Investigaciones Educativas del Ministerio de Educación

Cada una de las instituciones realiza su trabajo de forma autónoma acorde con los lineamientos establecidos.

PUBLICACIONES

OEI: Serie "Cuadernos de Investigación Educativa". Difunden estudios, informes y documentos producidos en Iberoamérica sobre investigación educativa. Tienen carácter monográfico. Han aparecido cinco títulos.

OEI: Serie "Informes de Investigación". Se han publicado diez títulos.

OEI: "Catálogo de Investigaciones de la Red". Para dar a conocer los estudios e investigaciones que se han realizado y se están realizando en las instituciones miembros de la Red. Contiene una reseña de cada estudio, y aparecen catalogadas temáticamente y con índices por autor, por institución y por materias.

OEI: "Bibliografías - Temas de la Red". Se han publicado tres títulos, y tienen por objeto cooperar en la búsqueda, selección y difusión de información sobre temas específicos.

AIETI: "Guía de Centros de Estudios Iberoamericanos". Recientemente se ha publicado la tercera edición e informa sobre los Centros que, en todo el mundo, realizan investigaciones y estudios acerca de la realidad de los países de lengua española y portuguesa.

DIRECCION

ORGANIZACION DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA
LA EDUCACION, LA CIENCIA Y LA CULTURA - OEI

Area de Educación
Edificio OEI
Ciudad Universitaria
28040 MADRID (España)

Tno.: 449 69 54 / 449 69 58
Télex: 48422 OEI E

Coordinador: Jorge Cavodeassi Falgari

RED DE INFORMACION

- APICE -

La Asociación Panamericana de Instituciones de Crédito Educativo, APICE, puso en funcionamiento, desde su fundación, una Red de Información con el objetivo primordial de - ofrecer a sus afiliados un servicio especializado sobre crédito educativo y temas afines.

Desde Diciembre de 1986, ha iniciado una etapa de reactivación y renovación de - la Red inte-nsificando sus contactos institucionales y solicitando apoyo financiero de la Unesco para su automatización, ya que el volúmen de información que maneja es muy elevado.

ACTIVIDADES

DIFUSION

"Revista-APICE-Journal". Es el mecanismo constante de información y comunicación entre la Asociación y sus afiliados. Ofrece información básica sobre temas relevantes para los afiliados, las instituciones de educación superior, los estudiantes, los Centros de Información y Documentación Educativa, y -en general- las entidades y las personas interesa--

das en la financiación y en los mecanismos de acceso a la educación superior en los países de la región. Su periodicidad es bimestral.

ACTUALIZACION DE INFORMACION DOCUMENTAL Y BIBLIOGRAFICA

"Directorio Panamericano de Instituticiones dedicadas a la financiación de la - Educación Superior". Cuenta con datos actualizados de las siguientes instituciones:

Argentina

Fundación Castro Corbat

Bolivia

Centro Impulsor de Educación Profesional - CIDEP

Brasil

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessôal de Nivel Superior - CAPES
Fundación APLUB de Crédito Educativo - FUNDAPLUB
Pontificia Universidad Católica de Campinas

Colombia

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior - ICETEX
Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior - ICFES

Costa Rica

Comisión Nacional de Préstamos - CONAPE
Universidad Nacional de Costa Rica

Ecuador

Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo - IECE
Universidad Técnica de Machala

El Salvador

Fondo de Garantías para el Crédito Educativo

Guatemala

Dirección para el Fomento de Becas - DIFOBE

Honduras

EDUCREDITO

Panamá

Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos - IFARHU

Perú

Instituto Peruano de Fomento Educativo - IPFE
Instituto Nacional de Becas - INABEC

República Dominicana

Fundación APEC de Crédito Educativo - FUNDAPEC

"Base de Datos". Comprende obras de referencia, catálogos de instituciones de educación superior, sistemas educativos, becas, ayudas educativas.

"Directorio APICE-UNESCO de la Educación Superior" (ed. 1980).

DIRECCION

ASOCIACION PANAMERICANA DE INSTITUCIONES DE CRETITO EDUCATIVO - APICE

Carrera 11, Nº 77-20, Local nº 3 Tnos.: 217 95 60 / 211 28 75
Apartado Aéreo 17388
BOGOTA (Colombia)

RED DE SERVICIOS DE DOCUMENTACIÓN Y PUBLICACIONES DE LOS MINISTERIOS DE EDUCACIÓN IBEROAMERICANOS

- OEI -

La I Reunión Iberoamericana de Directores de los Servicios de Publicaciones de los Ministerios de Educación Iberoamericanos, convocada por la OEI, el Ministerio de Educación y Ciencia de España, la Comisión Nacional Española del V Centenario, el Instituto de - Cooperación Iberoamericana (ICI), y la Diputación Provincial de Sevilla, y celebrada en Sevilla del 4 al 9 de Marzo de 1985, aprobó la constitución de la Red.

Su objetivo fundamental es: establecer nexos entre las instancias responsables - de publicaciones de los Ministerios a fin de desarrollar posibilidades de cooperación e intercambio que permitan potenciar los recursos disponibles, así como afrontar los desafíos - que presentan la incorporación de nuevas tecnologías en el ámbito de la producción de materiales y de la imágen.

Ha sido concebida para que pueda conectarse con otras redes, ya sean de carácter nacional, regional o mundial.

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

El órgano coordinador de la Red es la Dirección del Area de Educación de la OEI, y los servicios que la componen, pertenecientes a diecinueve países de la comunidad iberoamericana, son los siguientes:

ARGENTINA

Centro Nacional de Información, Documentación y Tecnología Educativa del Ministerio de Educación y Justicia

BOLIVIA

Dirección de Relaciones Internacionales del Ministerio de Educación y Cultura

COLOMBIA

División de Documentación e Información Educativa del Ministerio de Educación Nacional

COSTA RICA

Centro de Documentación e Información de la División de Planeamiento Educativo y Oficina de Prensa del Ministerio de Educación Pública

CUBA

Departamento de Publicaciones del Ministerio de Educación

CHILE

Servicio de Publicaciones y Comercialización de Materiales Educativos del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas del Ministerio de Educación Pública

R. DOMINICANA

Dirección General de Medios Educativos de la Secretaría de Estado de Educación

ECUADOR

Centro de Documentación del Ministerio de Educación y Cultura

EL SALVADOR

Dirección General de Tecnología Educativa y Dirección General de Informática e Infraestructura Educativa del Ministerio de Educación

ESPAÑA

Centro de Publicaciones(CEP) y Servicio de Documentación del Centro Nacional de Investigación y Documentación Educativa (CIDE) del Ministerio de Educación y Ciencia

GUATEMALA

Sección de Documentación e Información de la Unidad Sectorial de Investigación y Planeamiento Educativo del Ministerio de Educación

GUINEA ECUATORIAL

Dirección General de Enseñanza Media y Superior del Ministerio de Educación y Deportes

HONDURAS

Dirección de Recursos de Aprendizaje del Ministerio de Educación Pública

NICARAGUA

Secretaría General del Ministerio de Educación

PANAMA

Centro de Documentación y Centro de Tecnología Educativa de la Dirección de Apoyo Docente - del Ministerio de Educación

PARAGUAY

Departamento de Teleducación y Unidad de Documentación Pedagógica del Departamento de Curriculum del Ministerio de Educación y Culto.

PERU

Centro Nacional de Documentación e Información Educacional (CENDIE) del Instituto Nacional - de Investigación y Desarrollo de la Educación (INIDE), e Instituto Nacional de Teleducación - (INTE) del Ministerio de Educación

URUGUAY

Centro Nacional de Documentación Pedagógica y Ciencias Afines del Ministerio de Educación y Cultura

VENEZUELA

División de Publicaciones del Ministerio de Educación.

Publica el Boletín "QUIPU", órgano de intercambio y difusión entre los componentes de la Red, y ha planificado la elaboración de los siguientes catálogos: Catálogo de Publicaciones Periódicas; Catálogo de Publicaciones Unitarias y Catálogo de Medios Audiovisuales, como forma pertinente para facilitar y hacer posible un efectivo intercambio de información y el establecimiento de mecanismos para facilitar el canje, la distribución y la colaboración interministerial.

DIRECCION

ORGANIZACION DE ESTADOS IBEROAMERICANOS
PARA LA EDUCACION, LA CIENCIA Y LA CULTURA, OEI
Area de Educación
Ciudad Universitaria
28040 MADRID (España)

Tno.: 449 69 54 / 449 69 58
Télex: 48422 OEI E

Coordinador: Jorge Cavodeassi Falgari

REDUC
RED LATINOAMERICANA DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EN EDUCACIÓN
- Chile -

Desde el año 1977 funciona la Red Latinoamericana de Información y Documentación en Educación, integrada por veintitres centros de investigación educativa de los países de la región, y coordinada por el Centro de Investigación y Desarrollo de la Educación, CIDE, institución de carácter privado, con sede en Santiago.

OBJETIVOS

General: Reduc se inscribe dentro de la Recomendación Nº 71 aprobada en la 36 Reunión de la Conferencia Internacional de Educación (OIE, Ginebra 1977) y se orienta hacia la constitución, entre los centros de investigación educativa de América Latina y el Caribe, de una Red de circulación de documentos relevantes en el campo de la educación, con el fin de que estos centros organicen servicios de información para los usuarios nacionales.

Específicos:

- Reunir de un modo sistemático y regular, a través de los centros que participan en la red, documentos acerca de la educación en América Latina
- Procesar esos documentos para una rápida recuperación de la información

- Preparar resúmenes de los documentos, publicarlos y difundirlos
- Microfichar los documentos difundidos y mantener un archivo completo del fondo documental en uno o más centros por país; éstos pueden tener el carácter de "centros asociados" o de "centros coordinadores" de redes especializadas
- Analizar la información recolectada. Realizar investigaciones "estados del arte" y diagnósticos de diferentes aspectos de la realidad educacional
- Diseminar información general y especializada sobre investigaciones y proyectos terminados y en curso; eventos y otras noticias de interés
- Elaborar y difundir bibliografías sobre documentos no tradicionales, artículos, libros y recortes de prensa
- Montar a cada centro servicios para los usuarios, con servicios de consulta y reprografía
- Organizar, junto con los centros, un sistema de capacitación de usuarios en el empleo de la información y más específicamente, en el empleo de la información microrreproducida
- Dar asistencia técnica a los centros en la organización de sus servicios de documentación y capacitación de usuarios del sistema
- Organizar redes especializadas, a cargo de un centro coordinador, que cubran determinados campos o disciplinas de la educación.

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

REDUC acopia todos los documentos que se refieren a investigaciones e innovaciones en educación en su concepción más amplia y referidas a la educación en América Latina y el Caribe o producidas en los países de la región.

La constituyen el Centro de Investigación y Desarrollo de la Educación, CIDE (Coordinador), los centros asociados de diecisiete países, y cuenta con el auspicio de instituciones como: UNESCO, OEA, Centro Internacional de Investigaciones para el Desarrollo (CIID) y la Agencia Internacional de Desarrollo (AID).

Publica, tanto en cada centro como a nivel regional, resúmenes analíticos, boletines, bibliografías, realiza seminarios de intercambio y desemina información de interés. Prepara "estados de arte" sobre un determinado aspecto del sistema de educación formal o de actividades de educación no formal, y ofrece, en cada centro asociado, servicios para los usuarios. Procura asistencia técnica a los centros participantes en la organización de los servicios de información y documentación, y en la capacitación de los usuarios.

Cada centro nacional publica resúmenes de los documentos producidos en su país, bibliografías y otras publicaciones ocasionales.

Edita y difunde las siguientes publicaciones:

RESUMENES ANALITICOS DE EDUCACION, RAE: publicación semestral de unos 200 resúmenes. Su finalidad es dar a conocer, sintéticamente, investigaciones publicadas o en curso, experiencias significativas o documentos de especial interés. Cubre el campo nacional.

MICROFICHAS Y FOTOCOPIAS: ofrece originales de los resúmenes en fotocopia o microficha

INDICES REDUC: indiza todos los documentos de todos los centros nacionales componentes de la Red. Incluye referencias completas, índices de autores y temático.

PUBLICACIONES OCASIONALES: estudios comparados, informes del funcionamiento de la Red, manuales de trabajo y otras publicaciones.

BOLETINES DE NOTICIAS REDUC: informa sobre eventos, investigaciones, viajes, publicaciones y noticias de interés para los participantes de la Red.

Centros asociados a REDUC

Argentina

- Centro de Investigaciones Educativas, CIE (Buenos Aires)
- Proyecto Multinacional de Investigación Educativa, PRODIE (Buenos Aires)
- Universidad Católica de Córdoba, Facultad de Filosofía y Humanidades (Córdoba)

Bolivia

- Centro Boliviano de Investigación y Acción Educativa, CEBIAE (La Paz)

Brasil

- Fundação Carlos Chagas (São Paulo)

Colombia

- Pontificia Universidad Javeriana, Facultad de Estudios Interdisciplinarios (Bogotá)
- Universidad Pedagógica Nacional, Centro de Investigaciones, CIUP (Bogotá)

Costa Rica

- Ministerio de Educación Pública, Depto. de Documentación e Información Educacional (San José)
- Centro Multinacional de Investigaciones Educativas, CEMIE (San José)

Chile

- Centro de Investigación y Desarrollo de la Educación, CIDE (Santiago)

República Dominicana

- Universidad Católica Madre y Maestra, Centro de Documentación e Investigación Educativa, CEDIE (Santiago de los Caballeros)

Ecuador

- Centro de Investigación, Planificación y Tecnología Educativas, CIPTE (Quito)

Guatemala

- Universidad Rafael Landivar, CINDEG/REDUC/URL (Guatemala)

Honduras

- Escuela Superior del Profesorado "Francisco Morazán" (Tegucigalpa)

México

- Centro de Estudios Educativos, CEE (México, D.F.)
- Red de Información Educativa (México, D.F.)

Nicaragua

- Oficina de Información y Documentación en Educación del Ministerio de Educación (Managua)

Panamá

- Instituto Centroamericano de Administración y Supervisión de la Educación, ICASE (Panamá)

Paraguay

- Centro Paraguayo de Estudios Sociológicos, CPES (Asunción)

Perú

- Instituto Nacional de Investigación y Desarrollo de la Educación, INIDE (Lima)

Uruguay

- Centro de Investigación y Experimentación Pedagógica, CIEP (Montevideo)

Venezuela

- Centro de Reflexión y Planificación Educativa, CERPE (Caracas)
- UNESCO/CRESALC (Caracas)

DIRECCION

Centro de Investigación y Desarrollo de la
Educación
Erasmo Escala 1825
Casilla 13.608
SANTIAGO DE CHILE

SISTEMA DE REDES REGIONALES DE COOPERACIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO PRINCIPAL DE EDUCACIÓN

- Unesco -

La Conferencia Regional de Ministros de Educación y Ministros encargados de la Planificación Económica de los Estados Miembros de América Latina y el Caribe, convocada por la Unesco y organizada con la cooperación de la CEPAL y de la OEA, y celebrada en Diciembre de 1979 en la ciudad de México, aprueba la "Declaración de México" en la que solicita a la Unesco la iniciativa de "proponer un Proyecto Principal que incluya los elementos fundamentales" de la Declaración.

En la Reunión Regional Intergubernamental sobre los objetivos, las estratigias y las modalidades de acción del Proyecto Principal (Quito, 6-10 de Abril de 1981) se precisan los objetivos generales y específicos del Proyecto que son: Asegurar la escolarización, antes de 1999, de todos los niños en edad escolar, y ofrecerles una educación general mínima de 8 a 10 años; Eliminar el analfabetismo antes del fin de siglo y desarrollar y ampliar los servicios educativos para adultos; y Mejorar la calidad y eficiencia de los sistemas educativos a través de la realización de las reformas necesarias.

En Noviembre de 1984 la Primera Reunión del Comité Regional Intergubernamental del Proyecto Principal, celebrada en México, aprueba el Plan Regional de Acción, una Resolución relacionada con las tareas a nivel nacional sobre planes nacionales de acción, examina las actividades realizadas por los Estados Miembros en aplicación de sus planes nacionales de acción, hace una revisión de la situación actual y estudia las perspectivas de la cooperación subregional, regional e internacional del Proyecto.

El Plan Regional de Acción consta de cuatro programas prioritarios: 1. Capacitación y perfeccionamiento de personal clave y de efecto multiplicador; 2. Innovaciones en las estrategias y en los procesos educativos; 3. Infraestructuras físicas y materiales educativos; y 4. Investigación socioeducativa. Ha sido concebido para ser ejecutado en una primera fase, en el período 1985-1989, y persigue los siguientes propósitos:

- el pleno aprovechamiento del potencial de las instituciones y programas nacionales existentes con miras a lograr los objetivos del Proyecto principal;
- la sistematización de los intercambios de información y los recursos para favorecer el conocimiento de las principales experiencias nacionales vinculadas al Proyecto Principal;
- la promoción y el fortalecimiento de redes educativas especializadas a nivel nacional, articuladas en redes subregionales y regionales; y
- la intensificación de la cooperación técnica horizontal.

El Plan establece como uno de los principales mecanismos para su aplicación un sistema de "redes regionales" integradas por instituciones y proyectos nacionales, que desarrollan actividades en función de los campos prioritarios antes señalados.

En respuesta a esta petición del Comité, la UNESCO -a través de su Oficina Regional de Educación (OREALC)- ha puesto en funcionamiento tres redes fundamentales y un Sistema Regional de Información. Las redes se conocen con las siglas: REPLAD, PICPEMCE y REDALF, y el Sistema con las siglas: SIRI.

La Segunda Reunión del Comité Regional Intergubernamental del Proyecto Principal en la espera de la Educación en América Latina y el Caribe, celebrada en Bogotá, del 24 al 28 de marzo de 1987, analiza, en el documento ED - 87/PROMEDLAC/3, los avances y obstáculos del Plan Regional y presenta las prioridades de acción para el futuro.

Como apoyo y complemento de los esfuerzos técnicos y financieros de los propios países, el Proyecto cuenta con la cooperación internacional y con la participación y colaboración de organismos subregionales y regionales, cuyas acciones se orientan hacia el logro de los objetivos del Proyecto Principal de Educación.

En el campo de la cooperación internacional existen dos niveles: 1. Estados Miembros no pertenecientes a la región, como son: ESPAÑA, ITALIA y NORUEGA, y 2. organismos cuyas sedes están fuera de la región: Programa del Golfo Arabe para las Organizaciones de Desarrollo de las Naciones Unidas (AGFUND), Fondo de las N.U. para actividades en materia de población (FNUAP), OEI, PNUD, PNUMA, UNICEF.

A nivel subregional con: CARICOM, CARCAE (Consejo Regional de Educación de Adultos del Caribe), CARNEID, CECC, SECAB, y a nivel regional con: ALER, BANCO MUNDIAL, BID, CEAAL, CREFAL, OEA.

PICPEMCE

RED REGIONAL DE FORMACION, PERFECCIONAMIENTO Y CAPACITACION DE EDUCADORES

Constituída en el año 1985, ha sido concebida como un instrumento indispensable del programa de innovación y cambio en el perfeccionamiento de educadores para el mejoramiento de la calidad de la educación.

Son sus objetivos específicos: a) estimular la innovación en los centros de formación de educadores existentes en los países, para que sus acciones se vayan adaptando a las necesidades y prioridades determinadas en los programas regionales, b) promover y facilitar el intercambio de experiencias y el establecimiento de mecanismos de cooperación horizontal con respecto a las modalidades de formación, a las innovaciones y a sus resultados, de tal manera que se aproveche el pleno potencial de las instituciones, grupos y programas nacionales, así como la cooperación interinstitucional, y c) apoyar los proyectos de innovación de centros especializados en la formación de educadores y promover el efecto multiplicador de las experiencias hacia otras instituciones de nivel regional, nacional, provincial y local.

Las instituciones que forman la Red son:

ARGENTINA

Subsecretaría de Conducción Educativa del Ministerio de Educación y Justicia

BOLIVIA

Dirección Nacional de Normales Rurales

COLOMBIA

División de Centros Experimentales Piloto del Ministerio de Educación Nacional, y
Facultad de Educación de la Universidad del Valle

COSTA RICA

Escuela de Formación Docente de la Universidad de Costa Rica

CHILE

Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas, CPEIP

R. DOMINICANA

Dirección General de Formación, Capacitación y Perfeccionamiento del Magisterio Nacional

ECUADOR

Dirección Nacional de Educación Regular y Especial, y
Dirección Nacional de Capacitación y Mejoramiento Docente e Investigación Pedagógica

EL SALVADOR

Programa de Perfeccionamiento Permanente de Maestros en Servicio

HONDURAS

Escuela Superior del Profesorado "Francisco Morazán"

PERU

Programa de Formación Magisterial

VENEZUELA

Oficina Sectorial de Planificación del Minsiterio de Educación, y
Universidad Pedagógica Experimental Libertador

REDALF

RED REGIONAL DE CAPACITACION DE PERSONAL Y DE APOYOS ESPECIFICOS EN LOS PROBLEMAS DE ALFABETIZACION Y EDUCACION DE ADULTOS

Fué constituída en una Consulta Técnica Regional organizada por Unesco/OREALC con la colaboración del CREFAL, y celebrada en Caracas en Septiembre de 1985.

Pretende contribuir a la promoción, articulación y dinamización de la cooperación horizontal, dentro del ámbito nacional y regional, para propiciar el desarrollo y la transformación innovadora de las estructuras nacionales encargadas de la capacitación de personal clave de los programas y proyectos de alfabetización y educación de adultos.

Como estrategia de desarrollo inicial (1986 - 1987) adoptó la ejecución de cinco proyectos sustantivos orientados a: el reforzamiento de los programas nacionales de capacitación; la integración y el desarrollo de un mecanismo de documentación e información especializadas, coordinado con SIRI; la sistematización, la investigación y la evaluación de experiencias innovadoras de capacitación de personal; y el intercambio de personal especializado y cooperación horizontal, a nivel nacional y regional. Posteriormente se dará un impulso especial al reforzamiento de las capacidades nacionales para la puesta en marcha de programas y proyectos que consoliden su funcionamiento.

Hasta el momento, está integrada por las siguientes instituciones:

BOLIVIA
Servicio Nacional de Alfabetización y Educación Popular
BRASIL
Fundación EDUCAR (ex-MOBRAL)
COLOMBIA
Universidad Pedagógica Nacional
CUBA
Dirección de Educación de Adultos
HONDURAS
Plan Nacional de Alfabetización
MEXICO
Instituto Nacional para la Eeucación de Adultos
NICARAGUA
Dirección General de Educación Popular de Adultos
PERU
Dirección General de Adultos
VENEZUELA
Dirección de Educación de Adultos
CARCAE (países de habla inglesa del Caribe)
CEAAL, Organismo regional no gubernamental

REPLAD

RED REGIONAL PARA LA CAPACITACION, LA INNOVACION Y LA INVESTIGACION EN LOS CAMPOS DE LA PLANIFICACION Y LA ADMINISTRACION DE LA EDUCACION BASICA Y DE LOS PROGRAMAS DE ALFABETIZACION

Constituída formalmente en la Reunión Regional celebrada en Panamá, en agosto de 1985, su función fundamental es: favorecer el intercambio de conocimientos y experiencias en materia de planificación y administración educativa, y llevar a cabo actividades específicas relacionadas con la capacitación de planificadores y administradores, la innovación y la investigación en educación.

Las instituciones de la Red han iniciado ya la realización de acciones destinadas al establecimiento de políticas de capacitación de administradores y supervisores y la definición de prioridades y estrategias de capacitación; la formulación de planes nacionales de capacitación y, la movilización de los recursos necesarios

Está integrada por las siguientes instituciones:

ARGENTINA
Consejo Federal de Inversiones

BARBADOS
Universidad de las Indias Occidentales

BOLIVIA
Servicio Nacional de Alfabetización y Educación Popular

BRASIL
Universidad de Brasilia, Universidad Estadual de Campinas

COLOMBIA
Universidad del Valle

COSTA RICA
Universidad Nacional de Educación a Distancia

CUBA
Instituto de Perfeccionamiento Educacional

CHILE
Universidad de Concepción

R. DOMINICANA
Programa Especial de Educación Ciudadana

ECUADOR
Dirección Nacional de Capacitación de Educadores

HONDURAS
Plan Nacional de Alfabetización

JAMAICA

Universidad de las Indias Occidentales

MEXICO

Universidad de Monterrey

NICARAGUA

Dirección General de Planificación Educativa

PANAMA

Instituto Centroamericano de Administración y Supervisión de la Educación

PERU

Instituto Nacional de Investigación y Desarrollo de la Educación, INIDE

URUGUAY

Instituto Magisterial Superior

VENEZUELA

Centro de Estudios del Desarrollo de la Universidad Central de Venezuela

SIRI

SISTEMA REGIONAL DE INFORMACION

Ha sido concebido para facilitar el seguimiento de la ejecución del Plan Regional y de los Planes Nacionales en Acción, y difundir informaciones que permitan, a los países y al Comité Intergubernamental, la adopción de decisiones y acciones para lograr los objetivos del Proyecto en los niveles nacional y regional.

Son sus funciones: a) la recopilación de informaciones cuantitativas y bibliográficas sobre los avances que se produzcan en el logro de los objetivos del Proyecto Principal y sobre los problemas que se deben enfrentar; b) el procesamiento de dichas informaciones, incluyendo el análisis de datos sobre las políticas de educación que adopten los países y la evaluación del impacto de las acciones emprendidas; c) la difusión de los resultados; d) la preparación de metodologías que faciliten el desarrollo de las anteriores funciones.

Maneja cuatro tipos de datos: la información específica de los Planes Nacionales de Acción (SPNA), la información complementaria del sector educativo (SEDU), la información complementaria económico-social (SIEC), y la información bibliográfica (SIB)

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

El SIRI cuenta con: un "Centro Coordinador Regional" con sede en la OREALC (Santiago de Chile), encargado a nivel regional de consolidar la información sobre la marcha del

Proyecto Principal y difundirla una vez consolidada; las "Unidades Operativas Subregionales" responsables del procesamiento subregional de la información remitida por los países y de su envío al Centro Coordinador Regional; las "Unidades Coordinadoras Nacionales" encargadas de recolectar la información del respectivo país y de su envío a las Unidades Operativas Subregionales. En cada país podrán existir a la vez varias Unidades Operativas de Apoyo.

Instituciones designadas como Unidades Subregionales:

SUBREGION	UNIDAD OPERATIVA
Caribe Anglófono	Sede del CARNEID (Barbados)
Centroamérica y Panamá	Oficina Subregional de Educación de la Unesco para Centroamérica y Panamá (San José)
Cuenca del Plata	Oficina Regional de Ciencia y Tecnología de la Unesco para América Latina y el Caribe (Montevideo)
Golfo de México	Dirección de Relaciones Internacionales de la Secretaría de Educación Pública (México)
Países Andinos	Oficina Subregional de Educación de la Unesco para los Países Andinos (Quito)

Instituciones Operativas de Apoyo

Han sido designadas en dieciseis países y dependen de las respectivas direcciones de planificación educativa. Son las siguientes:

BOLIVIA

Sistema Fondo Nacional de Información para el Desarrollo, SYFNID

COLOMBIA

Sistema de Información Educativa

COSTA RICA

División de Planeamiento y Desarrollo Educativo

CUBA

Dirección de Planificación e Instituto Central de Ciencias Pedagógicas

CHILE

Secretaría Técnica, Departamento de Proyectos y Departamento de Estadística del Ministerio de Educación

R. DOMINICANA

Oficina Técnica de Planificación y Departamento de Documentación y Bibliotecas de la Dirección General de los Medios Educativos.

ECUADOR

Departamento de Investigación, Estadística y Evaluación, Sección de Programas y Proyectos, y Centro de Documentación e Información del Ministerio de Educación.

EL SALVADOR

Dirección de Informática e Infraestructura Educativa

GUATEMALA

Unidad Sectorial de Investigación y Planificación Educativa, USIPE, y Comisión Nacional - del Proyecto Principal.

HAITI

Dirección de Planificación, Servicio de Información

HONDURAS

Centro de Documentación de la Dirección General de Planeamiento y Reforma Educativa, y Unidad de Estadísticas Educativas.

MEXICO

Dirección General de Programación y Centros de Documentación

NICARAGUA

Centro de Documentación y Biblioteca Pedagógica, y División de Seguimiento y Evaluación.

PANAMA

Departamento de Estadística y Departamento de Documentación e Información Educativa

PERU

Oficina de Planificación y Presupuesto Educativo, Dirección General de Estadística e Informática y, Centro Nacional de Documentación e Información Educacional del INIDE.

VENEZUELA

División de Estadísticas, Coordinación de Proyectos Especiales, División de Control y Evaluación, y División de Organización y Sistemas.

Se prevé que para 1988 se encuentren en funcionamiento los mecanismos computarizados e interconectados de las Unidades Operativas Subregionales.

DIRECCION

CENTRO COORDINADOR DEL PLAN REGIONAL

Oficina Regional de Educación
para América Latina y el Caribe, OREALC
UNESCO
Enrique Delpiano nº 2058 (Plaza Pedro de Valdivia)
Casilla 3187
SANTIAGO (Chile)

Tno.: 223 55 82
Telex: 340258 Unesco CK

D) INTERNACIONALES

- INED (OIE/UNESCO)

INED
RED MUNDIAL DE INFORMACIÓN EN EDUCACIÓN
OIE/UNESCO

La INED tiene su origen en la 36 Conferencia Internacional de Educación, convocada por la Oficina Internacional de Educación, OIE, y celebrada en Ginebra del 30 de Agosto al 8 de Septiembre de 1977. Su recomendación Nº 71 pone especial acento en el principio de cooperación e impulsa el establecimiento de redes entre los centros e instituciones que dan servicios de información relativos a educación para que compartan sus recursos, sus actividades y sus proyectos.

Para impulsar la instalación de infraestructuras nacionales, capaces de asegurar el intercambio y para facilitar la participación de los países nace la Red Mundial de Información en Educación.

En el año 1980 la OIE invitó a los estados miembros de América Latina y el Caribe a participar en la INED y la respuesta fue muy alentadora. Diecisiete países respondieron afirmativamente y designaron un centro nacional para participar en las actividades de la Red. Estos países son: Argentina, Barbados, Brasil, Colombia, Cuba, Chile, El Salvador, Ecuador, R. Dominicana, Guyana, Haití, Jamaica, México, Panamá, Paraguay, Perú y Venezuela. Desde hace tiempo, la OIE mantiene un intercambio oficioso pero eficaz de documentación, con otros centros de Bolivia, Costa Rica, Guatemala y Nicaragua.

La OIE colabora estrechamente con la Oficina Regional de Educación para América Latina y el Caribe (OREALC), con sede en Santiago de Chile, quien ha contribuído notablemente a instalar estructuras nacionales en la región en el área de la información: publicando documentos, participando en la organización de reuniones y coordinando los trabajos de publicación de la versión española del Tesauro de Educación UNESCO/OIE. Además ha participado, en el marco de los proyectos regionales, con REDUC (Red Latinoamericana de Documentación en Educación), con el Centro Regional para la Enseñanza Superior en América Latina y el Caribe (CRESALC), en la instalación y desarrollo de un centro de documentación y una red de información sobre la enseñanza superior, y con la Red de Sistemas Educativos para el Desarrollo de Centroamérica y Panamá.

Hasta ahora, la OIE no ha podido dar un gran apoyo al desarrollo de la INED, principalmente porque no dispone de programas operacionales y no puede proporcionar expertos, ni becas, ni equipos. Ha solicitado fondos con el objeto de organizar seminarios regionales para el personal de los centros asociados a fin de incitarles al desarrollo de las infraestructuras nacionales.

DIRECCION

Mme. Liliane Berney.
Jefe de la Unidad de Documentación e Información
Oficina Internacional de Educación
C. Postal 199
1211 GINEBRA 20

Tno.: 98 14 55
Cable: Intereduc Genève
Télex: 22644

PROGRAMA REGIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA COOPERACIÓN ENTRE REDES Y SISTEMAS NACIONALES DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE

INFOLAC

INFOLAC

PROGRAMA REGIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA COOPERACIÓN ENTRE REDES Y SISTEMAS NACIONALES DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO EN AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE

Unesco/PGI - CEPAL/CLADES

A partir de la década de los 70 se ha venido intensificando en la región latinoamericana y caribeña un interés explícito por concretar acciones cooperativas, por parte de las instituciones que llevan a cabo actividades de información, en apoyo a distintos sectores del desarrollo. Las múltiples reuniones convocadas y organizadas por organismos nacionales, regionales, y por asociaciones de profesionales de la información, ponen en evidencia la voluntad por llevar a cabo esfuerzos mancomunados.

A pesar de que existen evientes logros cooperativos, sin embargo se detecta algunos desencuentros y falta de coordinación entre redes y sistemas,que motiva la impresión de que aún no se ha encontrado una respuesta suficiente.

En el año 1982 la Unesco, a través del PGI, convocó a un grupo de expertos, que ocupaban posiciones claves en las instituciones nacionales y organismos regionales e internacionales con programas de información, para que formularan un programa regional cooperativo de información para apoyar el fortalecimiento de las relaciones entre las infraestructuras de servicios de información, que atienden solicitudes de información para la toma de decisiones y para la preparación de estudios tendentes a facilitar la toma de decisiones, en áreas tales como: la investigación científica y tecnológica, el planeamiento, la ejecución y evaluación de proyectos y, en general, la administración de las acciones del desarrollo. La coordinación del Programa sería ejercida por una Secretaría Técnica (ejercida interinamente por la Unesco/PGI y la CEPAL/CLADES, instituciones idóneas por su experiencia, desponibilidad de recursos humanos especializados e infraestructura) cuya responsabilidad principal sería "asumir las responsabilidades de coordinación y animación del Programa".

Años más tarde, en 1986, UNESCO y CEPAL, en su calidad de Secretaría interina, elaboran el documento "Lineamientos de un Programa Regional para el fortalecimiento de la cooperación entre redes y sistemas nacionales de información para el desarrollo de América Latina y el Caribe" para someterlo a la consideración de las instituciones nacionales, regionales e internacionales, y analizarlo en la Reunión REgional de Consulta celebrada, en la sede de la CEPAL, en Santiago de Chile, en Noviembre de 1986. En ella se formularon y aprobaron una serie de recomendaciones orientadas al fortalecimiento del INFOLAC.

OBJETIVO

El objetivo global del Programa es el de "fortalecer la autonomía y capacidad individual y conjunta de las instituciones nacionales de América Latina y el Caribe, para - crear y operar mecanismos de organización y acceso al "recurso información" e intensificar - su utilización en la formulación, ejecución, evaluación y administración de sus respectivos planes, programas, políticas y acciones del desarrollo económico, social, científico, tecnológico y cultural".

Se dirige a toda institución ubicada en América Latina y el Caribe cualquiera que sea su índole jurídica, su misión, su carácter nacional o regional, y lleve a cabo o fomente el desarrollo de servicios de información especializada y/o el fortalecimiento de los recursos necesarios para el funcionamiento de dichos servicios.

El Programa no crea nuevas instituciones, actúa principalmente sobre la interrelación de infraestructuras existentes, es un mecanismo regional de generación de proyectos de concertación en acciones conjuntas, intenta estimular la creación de mecanismos - flexibles para lograr la armonización gradual de los proyectos y programas de información y anticipa una participación diferenciada de las instituciones nacionales (contempla mecanismos para que los países que estén en situación de atraso puedan realizar actividades - preparatorias para una participación plena)

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MARCO DEL INFOLAC

Como parte del proceso del seguimiento de las recomendaciones formuladas en - la Reunión de Santiago de Chile (Noviembre de 1986), en el año 1987 se han celebrado las siguientes reuniones:

1. Reunión técnica sobre el soporte lógico CDS/ISIS (versión mini-micro) y sus utilizaciones dentro del INFOLAC (Santiago de Chile, 7 - 11 Septiembre);
2. Seminario Regional para el intercambio de experiencias en el desarrollo y administración de Bases de Datos en América Latina y el Caribe (Bogotá, 14 - 18 Septiembre);
3. Segunda Reunión de expertos acerca del Sistema sobre actividades de información en - América Latina y el Caribe (Bogotá, 21 - 25 de Septiembre);
4. Reunión de Coordinación Técnica del Proyecto Multinacional de Información Científica y Tecnológica de la OEA (Guatemala, 28 - 30 Septiembre); y
5. Reunión Extraordinaria de la Secretaría Técnica del INFOLAC (Guatemala, 1 y 2 de Octubre).

Los participantes de las tres primeras acordaron ejecutar acciones interinstitucionales concretas relativas a: la utilización del Micro-ISIS, la preparación conjunta de aplicaciones, la producción en la región de un formato para el intercambio de información de referencia, la elaboración de instrumentos de referencia (catálogos, repertorios, etc.), la elaboración de un lenguaje universal de búsqueda, la adopción de políticas na--

cionales para la formación de recursos humanos, la adopción de estrategias de comercialización de la información y el establecimiento de vínculos eficaces de comunicación interinstitucional. La Reunión de Coordinación Técnica de la OEA reconoció plenamente la importancia del INFOLAC e instó a la Secretaría Técnica a promover una amplia participación de organizaciones nacionales, regionales e internacionales en el Programa. Por último, la Reunión Extracrdinaria de la Secretaría Técnica aprobó medidas que deben emprenderse en tres esferas prioritarias: la formulación de un programa regional de información, la formulación de un proyecto regional sobre catálogos colectivos de publicaciones seriadas, y la identificación de fuentes de financiación.

DIRECCIONES

Mr. Wolfgang Lohner
Jefe del PGI
Unesco
7, Place de Fontenoy
75700 - PARIS (Francia)

Tno.: 45 68 10 00
Telegramas: UNESCO París
Télex: 204461 París
270602 París

Sr. D. Claudionor Evangelista
Director del CLADES
CEPAL
Casilla 179 - D
SANTIAGO (Chile)

Tno.: 48 50 51
Cable: UNATIONS
Télex: 340292, 441054, 240077

ANEXO IV

CUESTIONARIO / 88 (ESPAÑOL Y PORTUGUÉS)

C U E S T I O N A R I O / 1 9 8 8

1. IDENTIFICACION DEL SERVICIO/CENTRO/UNIDAD

1.1 Nombre del Servicio/Centro/Unidad _____

_____

1.2 Tipo de Institución: Estatal _____ Privada _____

1.3 Organismo del cual depende _____

_____

1.4 Domicilio/Dirección _____

_____

Ciudad _____ País _____

1.5 Casilla de Correos _____ Código Postal _____

1.6 Cable _____ Telex _____ Teléfono _____

1.7 Fecha de Creación _____

1.8 Característica del Servicio/Centro/Unidad, especificar si es:

a) Servicio de Documentación e Información Educativa _____

b) Biblioteca _____

c) Servicio de Documentación e Información Educativa y Biblioteca _____

2. OBJETIVOS DEL SERVICIO/CENTRO/UNIDAD

_____

_____

_____

_____

¿En qué medida interviene en el planeamiento de las actividades de la institución de la cual depende? _____

_____

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 Coordinador/Director/Responsable:Nombre: _____

3.2 Personal adscrito: 1) Profesionales/Técnicos: ____ Documentalistas _____

Bibliotecólogos _____ Archiveros _____ Informáticos _____

2) Administrativos _____ 3) Servicios/Subalternos _____

3.3 Formación académica para el desempeño de sus funciones:

a) Coordinador/Director/Responsable _____

_____

b) Profesionales/Técnicos _____

_____

c) Administrativos _____

_____

4. FINANCIAMIENTO

4.1 Presupuesto total anual del Servicio _____

4.2 Su financiamiento ¿es propio? _____ o ¿está englobado dentro del presupuesto de la institución de la cual depende? _____ Si es este último caso ¿en qué porcentaje del total del prespuesto para el Organismo corresponde al Servicio? _____ % _____

4.3 Desglose de las cantidades asignadas a los siguientes conceptos:

4.3.1 Recursos Humanos

a) Total _____

b) Directivos _____

c) Profesionales/Técnicos _____

d) Administrativos _____

e) Servicios/Subalternos _____

4.3.2 Equipo y material _____ Equipo Informático _____

4.3.3 Mantenimiento del Servicio _____

4.3.4 Adquisiciones _____

4.3.5 Publicaciones y Distribución _____

5. FONDO BIBLIOGRAFICO

5.1 Colección: material que posee: libros, informes, revistas, casetes, microfichas, películas ... _____

_____

_____

5.2 Tamaño de la colección (estimación aproximada):

Total _____ Libros _____ Revistas (Títulos) _____

Informes _____ Otros _____

5.3 Areas educativas que abarca la colección _____

_____

5.4 Adquisición de la colección: Canje _____ Donación _____ Compra _____

6. PROCESAMIENTO DE LA COLECCION

6.1 Manual _____ Mecanizado/Automatizado _____

6.1.1 Si está automatizado especifique:

a) Equipo informático que posee(Hardware y software) _____

_____

_____

b) Formato de entrada de datos _____

c) Sistemas de recuperación _____

_____

6.1.2 Si es productor de Base de Datos indique:

Nombre de la Base de Datos _____

_____

Area Temática _____

_____

Distribuidor(es) de la Base _____

_____

Cobertura (fecha de iniciación) _____

Actualización de la Base (mensual, ...) _____

Volúmen de referencias _____

Fuentes de apoyo a la Base _____

_____

Otras informaciones _____

_____

_____

6.2 Catalogación _____

6.3 Clasificación _____

6.4 Encabezamiento _____

6.5 Sistema de análisis: Tesauro _____ Unitérmino _____

Otros _____

380.

7. PUBLICACIONES DEL SERVICIO/CENTRO/UNIDAD

7.1 Boletines _____ Revistas _____ Listas _____ Resúmenes _____
Informes _____ Bibliografías _____

7.2 Títulos y periodicidad de las mismas _____

_____

_____

_____

7.3 Adquisiciones mediante: Canje ____ Compra _____ Suscripción _____

7.4 Otras publicaciones _____

_____

8. SERVICIOS QUE PRESTA

8.1 Préstamo _____ En sala _____

8.2 Facilita información mediante: Correspondencia _____ Reprografía _____
Microformas _____ Consulta Base de Datos _____ Consulta Personal ____
Previa Solicitud _____ Teléfono ____ Otros _____

8.3 Si está informatizado indique a qué Base de Datos puede tener acceso el usuario desde su Servicio _____

_____

_____

9. USUARIOS

9.1 Tipo de usuarios que acuden al Servicio
Estudiantes _____ Educadores _____ Investigadores _____
Planificadores _____ Otros _____

10. COOPERACION INTERINSTUCIONAL

10.1 ¿Coopera con otras instituciones nacionales o internacionales? _____
¿Cómo? _____

_____

10.2 ¿Forma parte de algún sistema o red nacional o internacional? _____
En caso afirmativo, diga cual y en qué consiste la colaboración del - Servicio _____

_____

10.3 ¿Apoyaría ese Servicio la iniciativa de establecer un mecanismo de integración de los Servicios constituidos en los países de nuestra Comunidad? _____ ¿Por qué? _____

_____

_____

_____

En caso afirmativo diga en qué consistiría la colaboración de ese Servicio _____

_____

_____

_____

Observaciones: _____

_____

_____

_____

11. DATOS COMPLEMENTARIOS

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Q U E S T I O N Á R I O / 1988

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO/CENTRO/UNIDADE

1.1 Nome do Serviço/Centro/Unidade _____

_____

1.2 Tipo de Instituição: Estatal _____ Privada _____ Federal ___

Estadual _____ Outras _____

1.3 Organismo de qual depende _____

_____

1.4 Domicílio/Endereço _____

_____

1.5 Código postal _____ Cidade _____ País _____

1.6 Endereço Telegráfico _____ Telex _____

Telefone _____ Caixa Postal _____

1.7 Data da fundação _____

1.8 Característica do Serviço/Centro/Unidade. Especificar se é:

a) Serviço de Documentação e Informação Educativa _____

b) Biblioteca _____

c) Serviço de Documentação e Informação e Biblioteca _____

2. OBJECTIVO PRINCIPAL DO SERVIÇO/CENTRO/UNIDADE

_____

_____

_____

_____

Em que medida intervem no planeamento das actividades da instituição da qual depende? _____

_____

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 Coordenador/Director/Responsável: Nome _____

3.2 Pessoal adscrito: 1) Profissionais/Técnicos _____ Documentalistas ___

Bibliotecários _____ Arquivistas _____ Informáticos _____

2) Administrativos _____ 3) Serviços/Subalternos _____

3.3 Formação académica exigida para o exercício da suas funções:

a) Coordenador/Director/Responsável _____

_____

b) Profissionais/Técnicos _____

_____

c) Administrativos _____

_____

4. FINANCIAMENTO

4.1 Orçamento total anual do Serviço _____

4.2 O seu financiamento, é proprio? _____ está incluido no orçamento da Instituiça da qual depende? _____ Neste último caso, qual é percentagem do total do orçamento do Organismo que se destina ao Serviço?

_____ % _____

4.3 Dados relativos à distribuição do orçamento:

4.3.1 Pessoal

a) Total _____

b) Directivo _____

c) Profissional/Técnico _____

d) Administrativo _____

e) Serviços/Subalterno _____

4.3.2 Equipamento e material _____

Equipamento informático _____

4.3.3 Manutenção do Serviço _____

4.3.4 Aquisições _____

4.3.5 Publicações e sua distribuição _____

5. FUNDO BIBLIOGRÁFICO

5.1 Colecção: Material que possui (livros, relatórios, revistas, "cassettes", microfichas, filmes ...) _____

_____

_____

5.2 Dimensão da colecção (estimativa aproximada):

Total _____ Livros _____ Revistas (títulos) _____

Relatórios _____ Outros _____

5.3 Áreas educativas que abrange a colecção _____

_____

5.4 Aquisição da colecção: Intercâmbio _____ Doação _____ Compra _____

6. PROCESAMENTO DA COLECÇÃO

6.1 Manual _____ Mecanizado/automatizado _____

6.1.1 Se é automatizado especifique:

a) Equipamento informático que possui (Hardware e Software) ____

_____

_____

b) Formato de entrada de dados (input) _____

c) Sistema de recuperação de dados (output) _____

_____

6.1.2 Se é produtor de Base de Dados indique:

Denominação da Base de Dados _____

_____

Área Temática _____

_____

Distribuidor(es) da Base _____

_____

Cobertura (data de iniciação) _____

Actualização da Base (mensal ...) _____

Volume de referências _____

Fontes de apoio à Base _____

_____

Outras informações _____

_____

_____

6.2 Catalogação _____

6.3 Classificação _____

6.4 Títulos _____

6.5 Sistema de análise: Tesaurus _____ Termoúnico _____

Outros _____

7. PUBLICAÇÕES DO SERVIÇO/CENTRO/UNIDADE

7.1 Boletins _____ Revistas _____ Listas _____ Resumos _____
Relatórios _____ Bibliografías _____

7.2 Títulos e periodicidade das mesmas _____

_____

_____

_____

7.3 Aquisições mediante: Intercâmbio _____ Compra _____ Subscrição _____

7.4 Outras publicações _____

_____

8. SERVIÇOS QUE PRESTA

8.1 Empréstimo _____ Em sala _____

8.2 Facilita informação mediante: Correspondência _____ Reprografía _____
Microformas _____ Consulta Base de Dados _____ Consulta Pessoal _____
Petição Prévia _____ Telefone _____ Outros _____

8.3 Se está informatizado, indique quais são as Bases de Dados às que o usuário pode ter acesso desde o seu Serviço _____

_____

_____

9. USUÁRIOS

9.1 Tipo de usuários que acudem ao Serviço
Estudantes _____ Educadores _____ Investigadores _____ Planificadores _____
Outros _____

10. COOPERAÇÃO INTERINSTITUCIONAL

10.1 Ccopera com outras instituições nacionais ou internacionais? _____
de que maneira? _____

_____

10.2 Forma parte de algum sistema ou rede nacional ou internacional? _____
No caso afirmativo diga em qual e em que consiste a colaboração no Serviço _____

_____

10.3 Apoiaria esse Serviço a iniciativa de estabelecer um mecanismo de integração dos Serviços constituídos nos países de nossa Comunidade ? _____

Por que? _____

_____

_____

_____

No caso afirmativo diga em que consistiria a colaboração desse Serviço

_____

_____

_____

_____

Observações _____

_____

_____

_____

11. DADOS COMPLEMENTARES

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

I N D I C E

INDICE

NACIONALES

Págs.

ARGENTINA

BIBLIOTECA del Departamento de Humanidades de la Universidad Nacional del Sur . . 1
BIBLIOTECA de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional de La Plata 2
BIBLIOTECA CENTRAL de la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad Nacional de Córdoba 4
BIBLIOTECA CENTRAL de la Facultad de Humanidades y Artes de la Universidad Nacional de Rosario 5
BIBLIOTECA CENTRAL de la Universidad del Salvador "Padre Guillermo Furlong" . . . 7
BIBLIOTECA CENTRAL de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires 8
BIBLIOTECA CENTRAL de la Universidad Nacional del Sur 9
BIBLIOTECA DE CIENCIAS SOCIALES del Instituto Torcuato di Tella 11
BIBLIOTECA DEL MAGISTERIO "MONSEÑOR PABLO CABRERA" de la Dirección General - de Escuelas 13
BIBLIOTECA "DR. JUAN JOSE NISSEN" de la Facultad de Filosofía, Humanidades y Artes de la Universidad Nacional de San Juan 15
CENTRO DE DOCUMENTACION de la Biblioteca Pública de la Universidad Nacional - de la Plata 16
CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA del Centro Nacional de Información, Documentación y Tecnología Educativa 18
CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA / ENTRE RIOS del Consejo General de Educación 20
CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA / LA RIOJA de la Secretaría de Estado de Cultura y Educación 22
CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA / NEUQUEN del Consejo Provincial de Educación 23
CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION DE LITERATURA INFANTIL Y JUVENIL CORDOBA del Centro de Difusión e Investigación de Literatura Infantil y Juvenil (CEDILIJ) 25
CENTRO DE INFORMACION EDUCATIVA / JUJUY de la Secretaría de Educación y Cultura 27
CENTRO DE INFORMACION EDUCATIVA / SANTA CRUZ de la Presidencia del Consejo - Provincial de Educación 28
CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION EDUCATIVA / MISIONES de la Dirección General de Planificación Educativa de la Subsecretaría de Educación y Cultura . . 30
CENTRO PROVINCIAL DE DOCUMENTACION E INFORMACION / RIO NEGRO de la Secretaría de Planificación del Gobierno de la la Provincia de Rio Negro 32
CENTRO PROVINCIAL DE INFORMACION EDUCATIVA / MENDOZA de la Dirección de Planeamiento del Ministerio de Cultura y Educación 33
CENTRO PROVINCIAL DE INFORMACION EDUCATIVA / SANTA FE del Ministerio de Educación y Cultura 35
DIRECCION DE BIBLIOTECAS de la Universidad de Belgrano 37
DIRECCION DE BIBLIOTECAS DE LA Universidad Nacional de Jujuy 39
DIRECCION DE DOCUMENTACION E INFORMACION /CHACO "San Maximiliano Kolbe" del Consejo General de Educación 40
SERVICIO DE INFORMACION de la Fundación José María Aragón 42

BOLIVIA

CENTRO DE DOCUMENTACION DE LITERATURA INFANTIL Y JUVENIL del Centro Pedagógico y Cultural de Portales 44
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS de la Universidad Autónoma "Tomás Frías" 46

Págs

DIRECCION NACIONAL DE DOCUMENTACION, INFORMACION Y ESTADISTICA de la Dirección General de Planeamiento Educativo del Ministerio de Educación y Cultura 46

BRASIL

BIBLIOTECA do Setor de Pós Graduação da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo 49
BIBLIOTECA/UTRAMIG da Fundação de Educação para o Trabalho de Minas Gerais 51
BIBLIOTECA "ANA MARIA POPPOVIC" da Fundação Carlos Chagas 52
BIBLIOTECA CENTRAL da Associação de Ensino Unificado do Distrito Federal 54
BIBLIOTECA CENTRAL da Fundação Getulio Vargas 55
BIBLIOTECA CENTRAL da Universidade de Brasília 57
BIBLIOTECA CENTRAL da Universidade Católica de Petrópolis 58
BIBLIOTECA CENTRAL da Universidade Estadual Paulista - UNESP 60
BIBLIOTECA CENTRAL da Universidade Federal do Piauí 62
BIBLIOTECA CENTRAL da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro 64
BIBLIOTECA CENTRAL "RUY ALBERTO COSTA LINS" da Universidade Federal do Acre 66
BIBLIOTECA CENTRAL "ZILA MAMEDE" da Universidade Federal do Rio Grande do Norte . . 67
BIBLIOTECA SECCIONAL da Faculdade de Educação da Universidade Estadual de Campinas 69
BIBLIOTECA SETORIAL do Centro de Educação e Humanidades da Universidade do Estado do Rio de Janeiro - UERJ 70
BIBLIOTECA SETORIAL de Educação e de Ciências Humanas, Letras e Artes da Universidade Federal do Paraná 72
BIBLIOTECA SETORIAL DE EDUCAÇÃO do Centro de Educação da Universidade Federal de Pernambuco 73
BIBLIOTECA SETORIAL DE EDUCAÇÃO da Universidade Federal do Rio Grande do Sul . . . 74
CENTRO DE INFORMAÇÕES BIBLIOGRÁFICAS do Ministerio de Educação e Cultura 76
CENTRO DE PESQUISA E INFORMAÇÃO DE ASSUNTOS EDUCACIONAIS - CEDAU da Fundação Movimento Universitário de Desenvolvimento Económico e Social - MUDES 77
DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO do Centro de Educação da Universidade Federal do Pará . . . 79
DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO - DIDOC da Fundação Nacional para Educação dos Jovens e Adultos - EDUCAR 81
NÚCLEO DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO - NID da Fundação Universidade do Rio Grande - FURG 82
SERVIÇO DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO da Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo 84
SETOR DE DOCUMENTAÇÃO do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - Departamento Nacional - SENAI/DN 85
SISTEMA DE BIBLIOTECAS E INFORMAÇÃO - SBI da Pontifícia Universidade Católica de Campinas - PUCCAMP 87

COLOMBIA

BIBLIOTECA del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF 88
BIBLIOTECA de la Universidad Autónoma de Bucaramanga 90
BIBLIOTECA de la Universidad de La Salle 91
BIBLIOTECA CENTRAL de la Universidad de Córdoba 93
BIBLIOTECA CENTRAL "CARLOS MARX" de la Universidad INNCA de Colombia 95
BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN del Ministerio de Educación Nacional 97
CENTRO DE BIBLIOTECA E INFORMACION CIENTIFICA "ENRIQUE MEJIA RUIZ" de la Universidad de Caldas 98
CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EN EDUCACION SUPERIOR del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior - ICFES 100
CENTRO DE DOCUMENTACION EN EDUCACION DE ADULTOS - CEDEA del Centro Laubach de Educación Popular Básica de Adultos - CLEBA 102

Págs.

CENTRO DE DOCUMENTACION PARA EL MAGISTERIO de la Secretaría de Educación del Distrito Especial, Dirección de Investigación Educativa del Centro Experimental Piloto 103
CENTRO DE DOCUMENTACION Y PUBLICACIONES de la Facultad de Educación de la Universidad del Valle 105
CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION de la Fundación para la Educación Superior - FES 107
DIVISION DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION del Fondo Colombiano de Investigaciones Científicas y Proyectos Especiales "Francisco José de Caldas" - COL- - CIENCIAS 108
DIVISION DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA/Centro de Documentación - del Ministerio de Educación Nacional 110
SECCION DE BIBLIOTECA E INFORMACION CIENTIFICA de las Unidades Tecnológicas de Santander (antes Tecnológico Santandereano) 112
SECCION DE DOCUMENTACION del Centro de Desarrollo Educacional de ASCOFAME 114
SERVICIO DE INFORMACION Y DIVULGACION TECNOLOGICA - ASTIN (SITEC)/SENA 116

COSTA RICA

BIBLIOTECA del Instituto Nacional de Aprendizaje - INA 118
BIBLIOTECA del Instituto Tecnológico de Costa Rica 119
BIBLIOTECA CENTRAL de la Universidad Estatal a Distancia 121
BIBLIOTECA "JOAQUIN GARCIA MONGE" de la Universidad Nacional Autónoma 122
DIRECCION DE BIBLIOTECAS, DOCUMENTACION E INFORMACION de la Universidad de Costa Rica 124

CUBA

DIRECCION DE INFORMACION CIENTIFICO-TECNICA de la Universidad de La Habana 127

CHILE

BIBLIOTECA del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas - CPEIP del Ministerio de Educación 129
BIBLIOTECA del Instituto Profesional de Chillán 131
BIBLIOTECA CENTRAL de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación 132
BIBLIOTECA CENTRAL Campus Oriente, de la Pontificia Universidad Católica de Chile 134
BIBLIOTECA Y DOCUMENTACION del Depatamento Docente de la Dirección General Académica y Estudiantil de la Universidad de Chile 135
CENTRO DE DOCUMENTACION del Centro de Investigación y Desarrollo de la Educación (CIDE) - Red Latinoamericana de Documentación Educativa (REDUC) 137
CENTRO DE INFORMACION PEDAGOGICA del Departamento de Ciencias de la Educación de la Facultad de CC. de la Educación de la Universidad de Playa Ancha de Ciencias de la Educación 139
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACION de la Dirección de Bibliotecas de la Universidad de Concepción 140
DIRECCION DE BIBLIOTECAS de la Universidad de Concepción 141
DIRECCION DE INFORMACION de la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica, CONICYT 143
UNIDAD DE BIBLIOTECAS del Departamento de Investigación y Bibliotecas de la Dirección General Académica y Estudiantil de la Universidad de Chile 145

Págs

REPUBLICA DOMINICANA

BIBLIOTECA de la Universidad Central del Este (UCE) 147
BIBLIOTECA de la Universidad Nacional Pedro Henriquez Ureña 148
CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA - CEDIE de la Universidad Católica Madre y Maestra - PUCMM y de la Red Latinoamericana de Documentación en Educación - REDUC 150

ECUADOR

BIBLIOTECA GENERAL de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador 152

EL SALVADOR

BIBLIOTECA de la Universidad Centroamericana "José Simeón Cañas" de la Universidad "J. S. Cañas" 153
CENTRO DE DOCUMENTACION de la Dirección de Informática e Infraestructura Educativa del Ministerio de Educación 155

ESPAÑA

BIBLIOTECA de la Escuela de Estudios del Menor 157
BIBLIOTECA del Instituto de Ciencias de la Educación de la Unversidad de Extremadura 158
BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD PONTIFICIA de la Conferencia Episcopal Española (Salamanca) 160
BIBLIOTECA del Instituto de Ciencias de la Educación de la Universidad Autónoma de Madrid 161
BIBLIOTECA del Instituto de Ciencias de la Educación de la Universidad de las Islas Baleares 163
BIBLIOTECA del Instituto de Ciencias de la Educación de la Universidad de Zaragoza 164
BIBLIOTECA "ARTUR MARTORELL" del Ayuntamiento de Barcelona 166
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA de la Universidad de Zaragoza 167
CENTRO DE DOCUMENTACION de la Comisión Nacional Española de Cooperación con la Unesco 168
CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION DE LITERATURA INFANTIL Y JUVENIL de la Fundación Germán Sánchez Ruipérez 170
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACION del Instituto Nacional de Bachillerato a Distancia 171
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACION AUDIOVISUAL del Centro de Diseño y Producción de Medios Audiovisuales (CEMAV) de la Universidad Nacional - de Educación a Distancia (UNED) 173
INSTITUTO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION EN CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES (ISOC) del Consejo Superior de Investigaciones Científicas 174
INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION - IME de la Concejalía de Educación - del Ayuntamiento de Valencia 176
SERVICIO INTERNACIONAL DE INFORMACION SOBRE SUBNORMALES (SIIS) del - Real Patronato de Prevención y de Atención a Personas con Minusvalía . . . 178
SECCION DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO del Ministerio de Educación y Ciencia . . . 179
SERVICIO DE DOCUMENTACION de la Universidad Nacional de Educación a Distancia 181
SERVICIO DE DOCUMENTACION del Centro Nacional de Investigación y Documentación Educativa del Ministerio de Educación y Ciencia 182
SERVICIO DE DOCUMENTACION EDUCATIVA - SEDOC de la Universidad de Málaga y de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía 184

Pág.

SERVICIO DE TELEDOCUMENTACION del Centro de Informática de la Universidad de Extremadura 185
UNIDAD DE DOCUMENTACION E INFORMACION de la Fundación Germán Sánchez Ruipérez 187

GUATEMALA

BIBLIOTECA CENTRAL de la Universidad de San Carlos de Guatemala 188
PROGRAMA DE INFORMACION Y DOCUMENTACION de la Unidad Sectorial de Investigación y Planificación Educativa (USIPE) del Ministerio de Educación 190

HONDURAS

CENTRO DE DOCUMENTACION del Ministerio de Educación Pública 191
CENTRO DE INFORMACION Y RECURSOS EDUCATIVOS - CIRE, de la Escuela Superior del Profesorado "Francisco Morazán" 193

MEXICO

BIBLIOHEMEROTECA "GUILLERMO PRIETO" de la Universidad Autónoma de Puebla . . . 195
BIBLIOTECA de la Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior - ANUIES 197
BIBLIOTECA del Centro Universitario de Tecnología Educacional para la Salud - CEUTES, de la Universidad Nacional Autónoma de México 198
BIBLIOTECA CENTRAL "CAMPO REDONDO" de la Universidad Autónoma de Coahuila 201
BIBLIOTECA "FRANCISCO JAVIER CLAVIGERO" del Centro de Información Académica de la Universidad Iberoamericana, A.C. 202
CENTRO DE DOCUMENTACION del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos - INEA 204
CENTRO DE DOCUMENTACION Y BIBLIOTECA de la Dirección General de Programación de la Secretaría de Educación Pública 205
CENTRO DE DOCUMENTACION Y BIBLIOTECA "MAESTRO LUIS GUEVARA RAMIREZ" del Consejo Nacional Técnico de la Educación de la Secretaría de Educación Pública - CNTE/SEP 207
CENTRO DE INFORMACION CIENTIFICA Y HUMANISTICA de la Universidad Nacional Autónoma de México 209
CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION del Centro Interdisciplinario de Investigación y Docencia en Educación Técnica (CIIDET) 211
INSTITUTO AJIJIC SOBRE EDUCACION INTERNACIONAL (IASEI) 213

NICARAGUA

CENTRO DE DOCUMENTACION Y BIBLIOTECA PEDAGOGICA del Ministerio de Educación 215

PANAMA

BIBLIOTECA de la Universidad Santa María La Antigua 217
BIBLIOTECA Y CENTRO DE DOCUMENTACION del Instituto Centroamericano de Administración y Supervisión de la Educación - I.C.A.S.E. de la Universidad de Panamá 219
CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION CIENTIFICA Y TECNOLOGICA - CIDCYT de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado de la Universidad de Panamá 220

Págs.

DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA del Ministerio de Educación 222

PARAGUAY

BIBLIOTECA CENTRAL del Servicio Nacional de Promoción Profesional - SPP del Ministerio de Justicia y Trabajo 224

PERU

BIBLIOTECA de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón - UNIFE 226
BIBLIOTECA de la Universidad Nacional de San Cristobal de Huamanga 227
BIBLIOTECA CENTRAL de la Universidad Católica de Santa María 228
BIBLIOTECA TECNICA de la Sub. Ger. Relaciones Insdustriales del Servicio Nacional de Aprendizaje en Trabajo Industrial - SENATI 230
BIBLIOTECA Y CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION de la Universidad del Pacífico 232
CENTRO DE DOCUMENTACION - CENDOC del Centro de Investigación y Promoción del Campesinado (CIPCA) 233
CENTRO DE DOCUMENTACION del Instituto del Libro y la Lectura 235
CENTRO NACIONAL DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCACIONAL - CENDIE del Instituto Nacional de Investigación y Desarrollo de la Educación-INIDE . . . 237

PORTUGAL

BIBLIOTECA da Faculdade de Psicología e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra 239
BIBLIOTECA da Faculdade de Psicología e de Ciências da Educação da Universidade de Lisboa 240
DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO da Secretaría Geral do Ministério da Educação e Cultura 242
MEDIATECA do Centro Integrado de Formação de Professores da Universidade de Aveiro 243
SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO da Universidade do Minho 245
SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO da Universidade dos Açores 247

PUERTO RICO

BIBLIOTECA, Recinto Metropolitano, de la Universidad Interamericana de Puerto Rico 248
BIBLIOTECA "ENCARNACION VALDES" de la Universidad Católica de Puerto Rico 250
CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS de la Universidad Central de Bayamón 252
SISTEMA DE BIBLIOTECAS de la Universidad de Puerto Rico, Recinto Rio Piedras 253

URUGUAY

BIBLIOTECA CENTRAL Y PUBLICACIONES del Consejo de Educación Secundaria . . . 255
BIBLIOTECA PEDAGOGICA CENTRAL del Consejo de Educación Primaria 257
BIBLIOTECA TECNICA SUPERIOR del Consejo de Educación Técnico Profesional de la Universidad del Trabajo del Uruguay 258
CENTRO NACIONAL DE DOCUMENTACION PEDAGOGICA Y CC. AFINES del Ministerio de Educación y Cultura 260

Págs.

SERVICIO DE DOCUMENTACION del Consejo de Educación Técnico Profesional de la Universidad del Trabajo del Uruguay 262

VENEZUELA

AREA DE BIBLIOTECA del Comisionado del Rector de la Universidad de Oriente 263
BIBLIOTECA del Instituto Caribe de Antropología y Sociología de la Fundación La Salle de Ciencias Naturales 264
BIBLIOTECA CENTRAL de la Dirección General del Ministerio de Educación 266
BIBLIOTECA CENTRAL de la Universidad Simón Bolivar 268
BIBLIOTECA CENTRAL "ELOY ANDRES BLANCO" del Instituto Universitario Ped. Experimental , IUPEB,del Ministerio de Educación 269
BIBLIOTECA "MARCEL ROCHE" del Instituto Venezolano de Investigaciones - Científicas (IVIC) 271
BIBLIOTECA TECNICA CIENTIFICA CENTRALIZADA de la Fundación para el Desarrollo de la Región Centro Occidental de Venezuela - FUDECO 273
CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION sobre Areas Marginales y Municipalismo - CEDISAM,de la Fundación para el Desarrollo de la Comunidad y Fomento Municipal - FUNDACOMUN 274
CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION del Banco del Libro 276
CENTRO DE DOCUMENTACION E INVESTIGACION PEDAGOGICA (CEDIP) de la Facultad de Humanidades y Educación de la Universidad del Zulia 278
CENTRO DE RECURSOS MULTIPLES de la Universidad Nacional Abierta 279
UNIDAD DE DOCUMENTACION BIBLIOGRAFICA del Instituto Universitario Politécnico Experimental de Guayana, IUPEG 281

ORGANISMOS

APICE (Asociación Panamericana de Instituciones de Crédito Educativo)

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION SOBRE CREDITO EDUCATIVO 295

CEAAL (Consejo de Educación de Adultos de América Latina)

CENTRO DE DOCUMENTACION El Canelo de Nos 289

CEPAL (Comisión Económica para América Latina y el Caribe,de las Naciones Unidas)

CENTRO LATINOAMERICANO DE DOCUMENTACION ECONOMICA Y SOCIAL 303

CIESPAL (Centro Internacional de Estudios Superiores de Comunicación para América Latina)

CENTRO DE DOCUMENTACION 288

CINTERFOR/OIT (Centro Interamericano de Investigación y Documentación sobre Formación Profesional)

SERVICIO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION 307

CINTERPLAN (Centro Interamericano de Estudios e Investigaciones para el Planeamiento de la Educación)

INFORMACION Y PUBLICACIONES 311

CREFAL (Centro Regional de Educación de Adultos y Alfabetización Funcional para América Latina)

BIBLIOTECA "LUCAS ORTIZ BENITEZ" 286

Págs.

CRESALC/UNESCO (Centro Regional para la Educación Superior en América Latina y el Caribe)

SERVICIO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION - SID 309

FLACSO (Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales)

PROGRAMA BUENOS AIRES

BIBLIOTECA 283

PROGRAMA SANTIAGO DE CHILE

BIBLIOTECA 284

ILCE (Instituto Latinoamericano de la Comunicación Educativa)

CENTRO DE DOCUMENTACION PARA AMERICA LATINA - CEDAL 300

OEA/PRIEBAL (Proyecto Multinacional para la Educación Inicial y Básica - en América Latina)

CENTRO DE DOCUMENTACION 291

OEA/UFRO (Universidad de La Frontera)

CENTRO DE DOCUMENTACION, EDUCACION Y REGION - CENDER 298

OEI (Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura)

CENTRO DE RECURSOS DOCUMENTALES E INFORMATICOS - CREDI 302

OREALC/UNESCO (Oficina Regional de Educación para América Latina y el Caribe)

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION 294

PAX ROMANA / MIEC-JECI (Movimiento Internacional de Estudiantes Católicos (MIEC)-Juventud Estudiantil Católica Internacional (JECI))

CENTRO DE DOCUMENTACION 292

UDUAL (Unión de Universidades de América Latina)

DEPARTAMENTO DE APOYO ACADÉMICO, Secciones de Biblioteca-Hemeroteca 306

UNIPAZ (Universidad para la Paz)

CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION PARA LA PAZ - CEDIPAZ 297

ANEXOS

I. SISTEMAS PARA EL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION

- BIBLIODATA / CALCO (Brasil) 313
- EUDISED (Consejo de Europa) 315
- LIBRUNAM (México) 318
- MINI/MICRO - CDS/ISIS (Unesco) 320
- SABINI (España) 323

Pág.

II. REDES Y SISTEMAS DE INFORMACION EDUCATIVA

A) Nacionales
- ERIC (EE.UU.) . . . 327
- IRESIE (México) . . . 329
- RED NACIONAL DE CENTROS DE DOCUMENTACION E INFORMACION PEDAGOGICAS (Cuba) . . . 331
- REDINET (España) . . . 332
- SIDES (Colombia) . . . 334
- SISNIED (Perú) . . . 337
- SNIE (Argentina) . . . 338
- SNIE (Colombia) . . . 340

B) Subregionales
- CARNEID (Unesco) . . . 343
- RED CENTROAMERICANA DE INFORMACION Y DOCUMENTACION SOCIOEDUCATIVA Y CULTURAL (Unesco/CECC) . . . 345
- RIDECAB (Secab) . . . 346

C) Regionales
- EURYDICE (Comunidad Europea) . . . 349
- EURYCLEE (Comunidad Europea) . . . 351
- RED IBEROAMERICANA DE ESTUDIOS E INNOVACIONES PARA LA DEMOCRATIZACION DE LA EDUCACION (OEI) . . . 353
- RED DE INFORMACION (APICE) . . . 355
- RED DE SERVICIOS DE DOCUMENTACION Y PUBLICACIONES DE LOS MINISTERIOS DE EDUCACION IBEROAMERICANOS (OEI) . . . 357
- REDUC (Chile) . . . 359
- SISTEMA DE REDES REGIONALES DE COOPERACION EN EL MARCO DEL PROYECTO PRINCIPAL DE EDUCACION (Unesco) . . . 362
  - PICPEMCE
  - REDALF
  - REPLAD
  - SIRI

D) Internacionales
- INED (OIE/Unesco) . . . 371

III. PROGRAMA REGIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA COOPERACION ENTRE REDES Y SISTEMAS NACIONALES DE INFORMACION PARA EL DESARROLLO DE AMERICA LATINA Y EL CARIBE - INFOLAC . . . 373

IV. CUESTIONARIO/ 88 (Español y Portugués) . . . 377

INDICE . . . 389